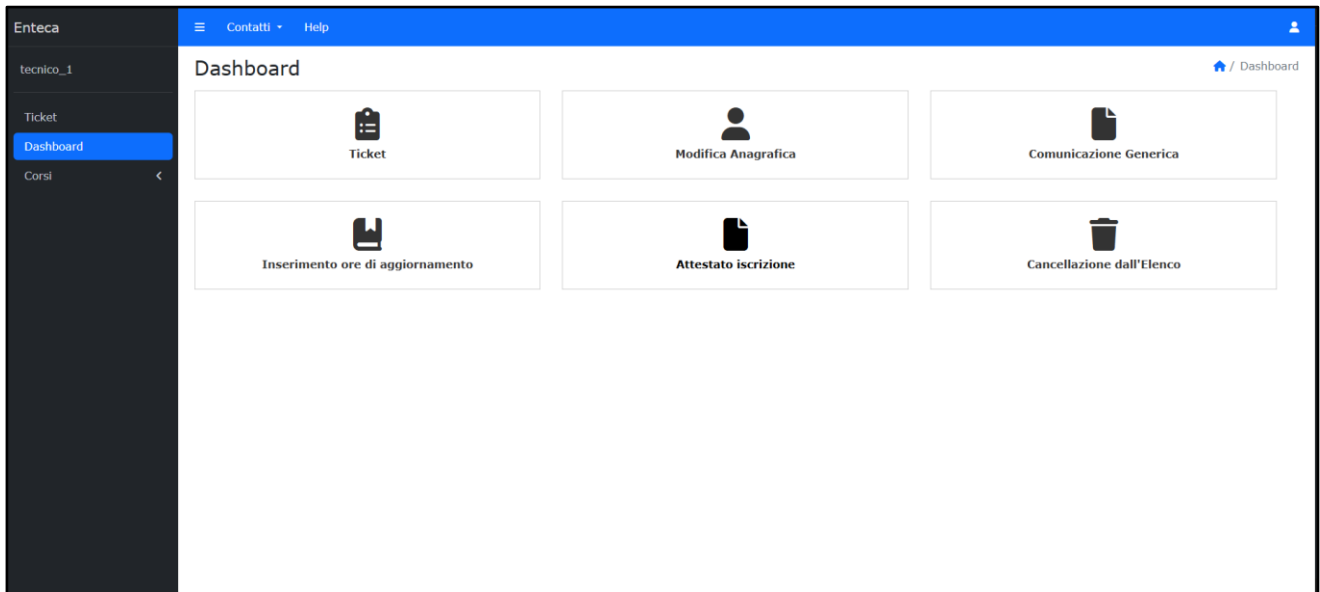


ENTECA 2.0

MANUALE UTENTE

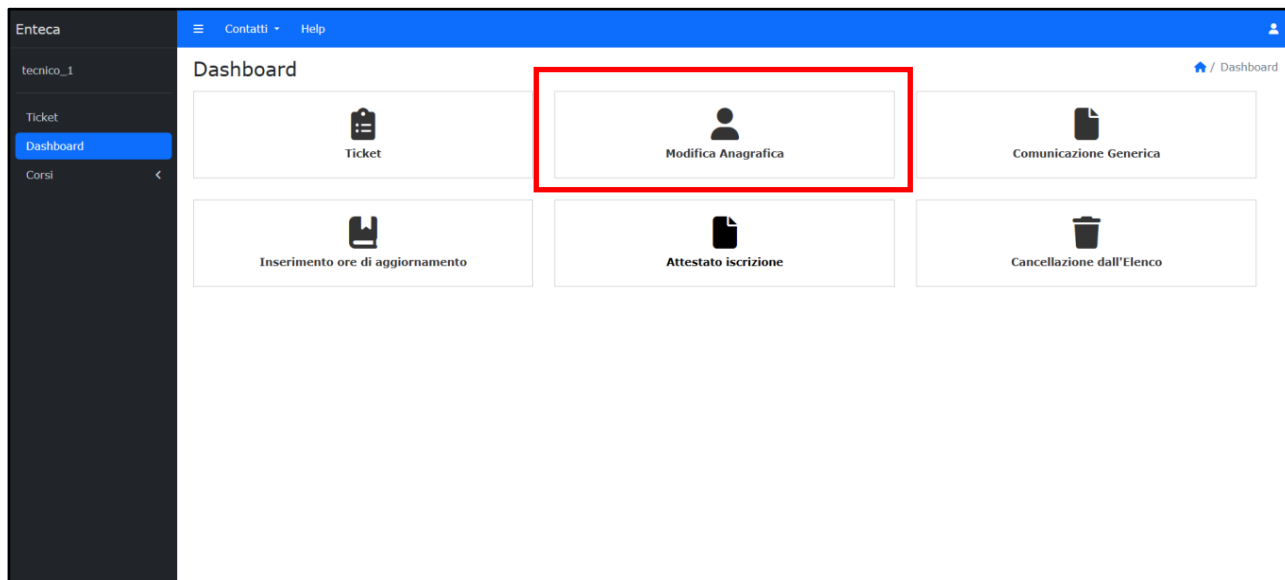
Accesso come Tecnico



| Req. Funzionale | Accesso Area personale del Tecnico |
|--------------------|--|
| Attori: | Tecnico |
| Input: | Dati del Soggetto autenticato |
| Condizioni: | Il soggetto è autenticato e profilato per l'utilizzo dell'applicazione ENTECA |
| Output: | Accesso alle pagine dell'area personale del tecnico |
| Flusso: | Il Tecnico, tramite l'area riservata del sito di ENTECA, accede direttamente alla propria home page in cui sono disponibili tutte le informazioni personali e le funzionalità per cui è profilato (dashboard). Inoltre, può visualizzare i propri ticket inviati o ricevuti. |

Accedendo all'Area “**Modifica Anagrafica**” il Tecnico può:

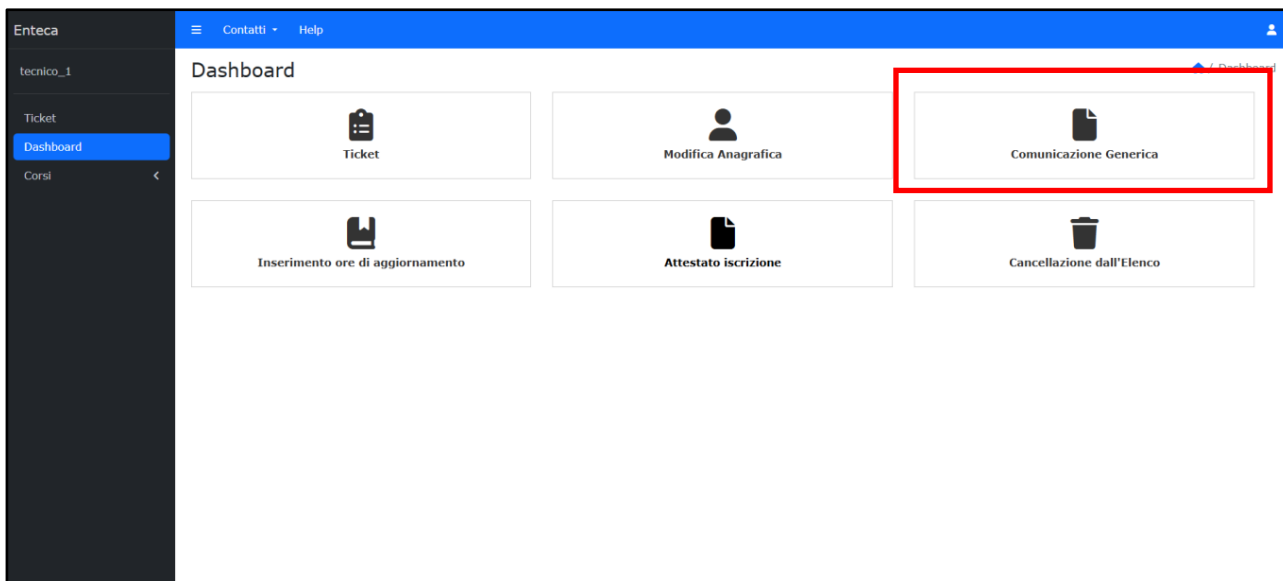
- Modificare le autorizzazioni alla visualizzazione dei suoi dati
- Modificare i dati personali (provincia (stessa regione), comune, via, civico; dati di contatto, pec, email, ...)
- Cambiare la residenza (Regione)



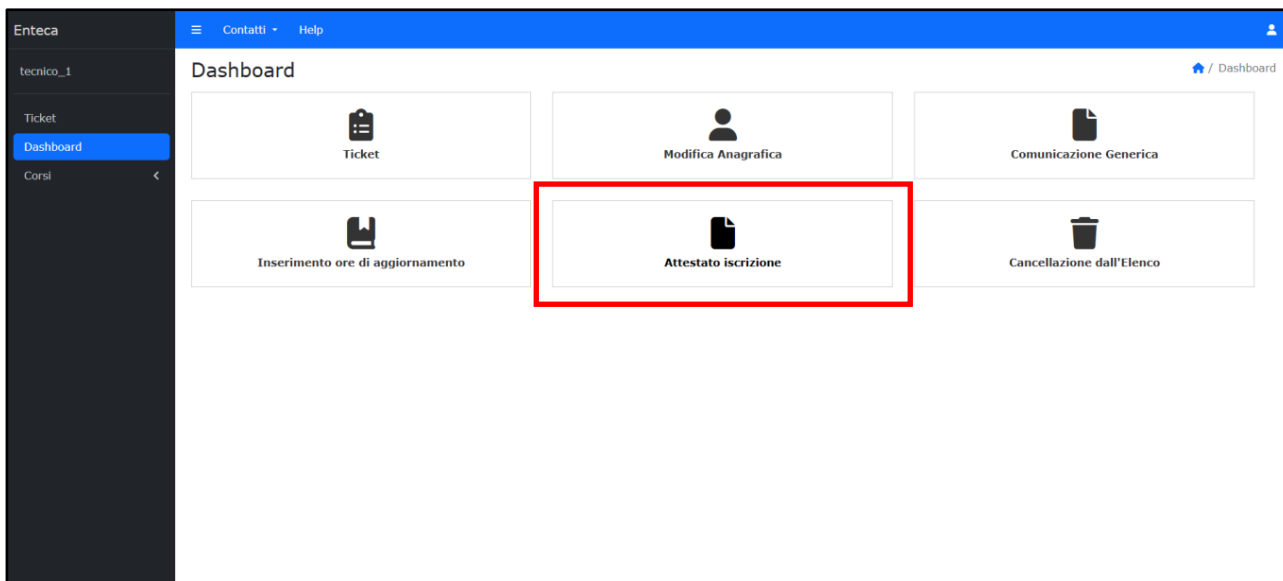
| Req. Funzionale | Modifica autorizzazioni |
|--------------------|--|
| Attori: | Tecnico |
| Input: | Dati del Soggetto autenticato |
| Condizioni: | Il soggetto è autenticato e profilato per l'utilizzo dell'applicazione ENTECA |
| Output: | Accesso all'area personale del tecnico per modificare le autorizzazioni di visualizzazione dei propri dati personali |
| Flusso: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Il Tecnico, dopo l'accesso all'area riservata del sito di ENTECA, decide di modificare i permessi di visualizzazione dei suoi dati personali che saranno visibili nella lista dei tecnici consultabili nella parte pubblica del sito; 2. Al salvataggio, viene inoltrata alla Regione di competenza una comunicazione (ticket) che segnala le modifiche di visualizzazione effettuate dal Tecnico e le modifiche diventano immediatamente effettive. |
| Note: | <p>La comunicazione di modifica delle autorizzazioni di visualizzazione è inviata anche alla casella pec/mail della regione.</p> <p>Nel ticket sono riportati i dati modificati (ante e post modifica)</p> |

| Req. Funzionale | Modifica dati personali |
|--------------------|---|
| Attori: | Tecnico |
| Input: | Dati del Soggetto autenticato |
| Condizioni: | Il soggetto è autenticato e profilato per l'utilizzo dell'applicazione ENTECA |
| Output: | Accesso all'area personale del tecnico per modificare i propri dati anagrafici e personali e notifica all'Autorità Competente |
| Flusso: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Il Tecnico, dopo l'accesso all'area riservata del sito di ENTECA, decide di modificare le proprie informazioni personali (provincia (stessa regione), comune, via, civico; dati di contatto: pec, mail, telefono, altri dati di contatto); 2. Al salvataggio, viene inoltrata alla Regione di competenza una comunicazione (ticket) che segnala le modifiche effettuate dal Tecnico, e le modifiche diventano immediatamente effettive. |
| Note: | <p>La modifica dei dati di contatto è effettuata ai sensi del DPR 445/2000. La comunicazione di modifica dei dati personali è inviata anche alla casella pec/mail della regione.</p> <p>Nel ticket sono riportati i dati modificati (ante e post modifica)</p> |

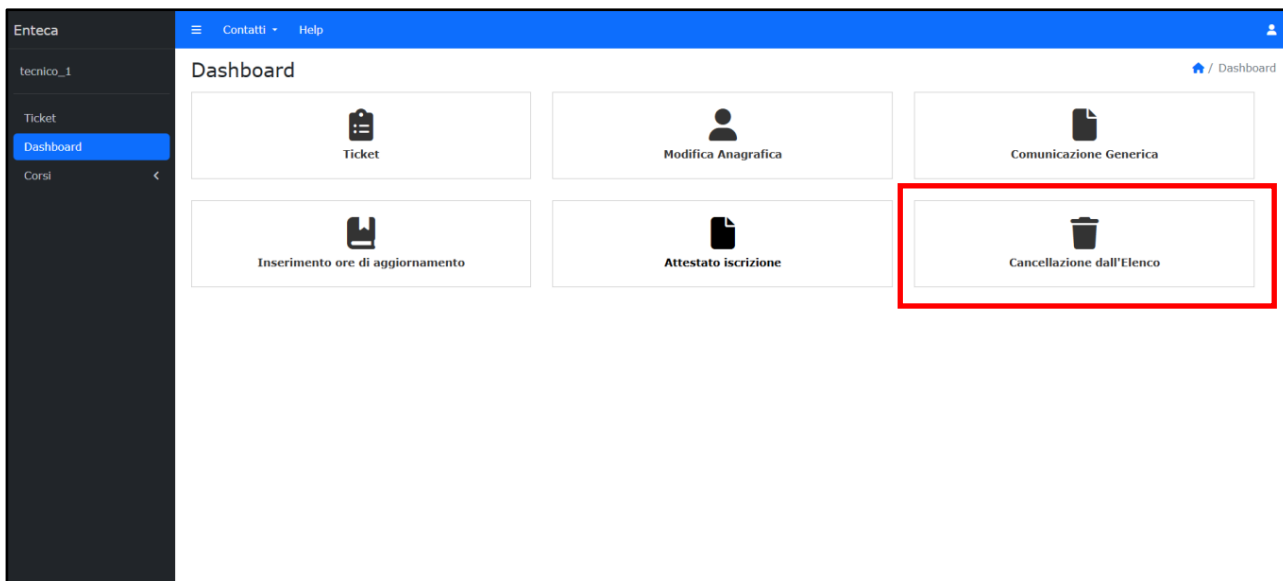
| Req. Funzionale | Cambio di residenza (Regione) |
|--------------------|--|
| Attori: | Tecnico e Autorità Competenti |
| Input: | Comunicazione cambio residenza del Tecnico |
| Condizioni: | Il soggetto è autenticato e profilato per l'utilizzo dell'applicazione ENTECA |
| Output: | Comunicazione del cambio residenza (Regione) sia alla Regione di provenienza che alla regione di destinazione |
| Flusso: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Il Tecnico accede dall'applicativo alla sua Area Personale; 2. Selezionata la funzionalità specifica, inserisce i dati relativi alla nuova residenza (regione, provincia, comune, via, civico); 3. Al salvataggio, viene inoltrata sia alla Regione di provenienza che a quella di destinazione la comunicazione (ticket) di cambio residenza; il cambio di residenza diventa immediatamente effettivo e il sistema provvede al passaggio dell'AC, assegnando il tecnico alla regione di destinazione. |
| Note: | <p>La comunicazione del cambio di residenza è essere effettuata ai sensi del DPR 445/2000.</p> <p>La comunicazione di modifica della residenza (Regione) è inviata anche alle caselle pec/mail della regione di provenienza e della regione di destinazione.</p> <p>Il ticket riporta le informazioni relative al cambio di AC e le informazioni relative al cambio di residenza (ante e post modifica).</p> |



| Req. Funzionale | Comunicazione diretta all'AC |
|--------------------|---|
| Attori: | Tecnico |
| Input: | Dati del Soggetto autenticato |
| Condizioni: | Il soggetto è autenticato e profilato per l'utilizzo dell'applicazione ENTECA |
| Output: | Accesso all'area personale del tecnico per inviare comunicazioni dirette e notifica all'Autorità Competente |
| Flusso: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Il Tecnico, dopo l'accesso all'area riservata del sito di ENTECA, vuole inviare una comunicazione diretta all'AC di riferimento; 2. Accedendo alla pagina preposta, il Tecnico potrà inserire, in un campo note, il testo della comunicazione e, eventualmente, allegare anche un documento; 3. Al salvataggio, viene inoltrata alla Regione di competenza una comunicazione (ticket) che verrà vagliata e gestita dall'AC. Il ciclo di lavorazione del ticket sarà sempre visualizzabile nella lista presente nella bacheca della pagina personale del Tecnico. |
| Note: | La comunicazione è inviata anche alla casella pec/mail della regione. |



| Req. Funzionale | Scarico dell'Attestato |
|--------------------|---|
| Attori: | Tecnico |
| Input: | Dati del Soggetto autenticato |
| Condizioni: | Il soggetto è autenticato e profilato per l'utilizzo dell'applicazione ENTECA |
| Output: | Accesso all'area personale del tecnico per scaricare l'attestato di iscrizione all'Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti |
| Flusso: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Il Tecnico, dopo l'accesso all'area riservata del sito di ENTECA, vuole scaricare il proprio attestato di iscrizione all'elenco specifico; 2. Il download del documento richiesto potrà avvenire direttamente dalla pagina dell'area personale del Tecnico. |



| Req. Funzionale | Richiesta cancellazione dall'elenco |
|--------------------|---|
| Attori: | Tecnico |
| Input: | Dati del Soggetto autenticato |
| Condizioni: | Il soggetto è autenticato e profilato per l'utilizzo dell'applicazione ENTECA |
| Output: | Accesso all'area personale del tecnico per inviare la richiesta di cancellazione del proprio nome dalla lista dei tecnici |
| Flusso: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Il Tecnico, dopo l'accesso all'area riservata del sito di ENTECA, vuole inviare, all'AC di riferimento, la richiesta di cancellazione del proprio nominativo dalla lista dei tecnici; 2. Accedendo alla pagina preposta, il Tecnico potrà indicare, in un campo note, la motivazione della richiesta di cancellazione; 3. Al salvataggio, viene inoltrata alla Regione di competenza una comunicazione (ticket) che segnala la richiesta di cancellazione dall'elenco effettuata dal Tecnico; la cancellazione diventa immediatamente effettiva e il tecnico non comparirà più nella lista visualizzabile nella parte pubblica del sito. |
| Note: | La comunicazione di cancellazione dall'elenco è inviata anche alla casella pec/mail della regione. |