

Per configurare e gestire nel tempo i sorteggi da applicare alle varie pratiche, accedere alle seguenti voci di menu:

- 40 Fascicoli Elettronici - 70 Utilità - 170 Sorteggi - 10 Criteri
- 40 Fascicoli Elettronici - 70 Utilità - 170 Sorteggi - 20 Sorteggio
- 40 Fascicoli Elettronici - 70 Utilità - 170 Sorteggi - 30 Storico Sorteggi

Come si evince dalle voci di menu, si ha una fase di impostazione dei criteri e condizioni, le quali saranno utilizzate per il sorteggio vero e proprio; infine si ha uno storico che consente di verificare cosa è stato estratto e quali pratiche scartate.

I criteri da usare nei sorteggi, rappresentano il cuore della gestione, una volta impostati non dovrebbe essere necessario doverli cambiare, se non dietro ulteriori modifiche normative.

Accedere alla funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 70. Utilità - 170. Sorteggi - 10 Criteri]**, è possibile ricercare i criteri o crearne di nuovi, per ricercare cliccare compilare se necessario i campi **“Codice”** e **“Descrizione”** e cliccare il bottone **[Elenca]** (non compilando i campi verranno estratte tutte i criteri presenti), per creare un nuovo criterio cliccare il bottone **[Nuovo]**.

Nella maschera di dettaglio del criterio (Fig. 1) i campi presenti assumono il seguente significato:

- **Codice**: Valorizzare liberamente in modo numerico progressivo;
- **Descrizione**: Valorizzare un significato logico che possa aiutare l'operatore nella scelta del criterio da utilizzare nella funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 70. Utilità - 170. Sorteggi - 20 Sorteggio]**;
- **Procedimenti**: Per selezionare il codice dei procedimenti da estrarre nel sorteggio cliccare il bottone con la lente , nel caso di inserimento di più procedimenti vengono elencati separati dalla virgola (es. 600010,600144). **ATTENZIONE: Non scrivere manualmente i codici procedimento, utilizzare il bottone con la lente per selezionarli.**
- **Eventi**: Selezionare gli eventuali eventi da estrarre nel sorteggio. Se si inseriscono più eventi verranno elencati separati dalla virgola (es. 000001,000004). Compilare il campo solo se necessario altrimenti lasciarlo vuoto;
- **% Sorteggio**: Valorizzare la percentuale da applicare al sorteggio;
- **% Minima**: Valorizzare la percentuale minima dei fascicoli da estrarre nel sorteggio, rispetto al totale iniziale delle pratiche estratte nel periodo indicato nella funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 70. Utilità - 170. Sorteggi - 20 Sorteggio]** per i procedimenti scelti. Lasciare vuoto per applicare la percentuale alle pratiche estratte in base alle **Condizioni** (Fig. 1). Impostando un valore nel campo **% Minima** la check box **“Usa tutte le condizioni in “and””** si valorizza e si disattiva in quanto il funzionamento prevede che le condizioni lavorino in modalità AND.
- **% Sopralluogo**: Valorizzare la percentuale tra i fascicoli sorteggiati che saranno soggetti al sopralluogo; rappresenta un ulteriore specifica attività che potrebbe essere ignorata e quindi lasciata vuota. Nei capitoli successivi si descrive il funzionamento innescato da una percentuale di sopralluogo.
- **Codice Stati per Incoerenti**: Per selezionare gli stati cliccare il bottone con la lente , scegliere quelli in cui i fascicoli sono considerati incoerenti cioè che verranno sorteggiati automaticamente, indipendentemente dal rispetto o meno delle condizioni. Questo particolare funzionamento può essere utilizzato se, dopo aver analizzato un fascicolo elettronico, ci si rende conto che potrebbe essere incompleta e comunque particolare e meritevole di essere sorteggiata, occorre assegnare a tale pratica uno stato “incoerente” e quindi sarà estratta e analizzata in modo approfondito. Nel caso gli stati delle pratiche “incoerenti” siano più di uno,

devono essere separati con le virgolette (es. 5,9);

- **Usa tutte le condizioni in “and”:** Valorizzare il flag se si desidera cambiare il modo di applicare le condizioni per estrarre le pratiche, di default è in OR (per estrarre una pratica nel sorteggio è sufficiente che una delle condizioni presenti in lista di Fig. 1 sia verificata, **condizione OR**). Spuntando il flag, tutte le condizioni presenti si dovranno verificare contemporaneamente (**condizione AND**) altrimenti non verranno estratte le pratiche.

The screenshot shows the 'Sorteggio' (Drawing) interface. At the top, there are several search fields: 'Codice' (Code) set to 1, 'Descrizione' (Description) set to CILA, 'Procedimenti' (Procedures) set to 000841_000947, and 'Eventi' (Events). Below these are percentage fields: '% Sorteggio' (Drawing Percentage) set to 20.00, '% Minima' (Minimum Percentage) set to 0.00, and '% Sopralluogo' (Surveillance Percentage) set to 0.00. There are also dropdowns for 'Codice Stato sempre Sorteggiati' (Always Drawn Status Code) set to 13 and 'Codice Stato non in estrazione' (Not in Drawing Status Code) set to 14. A checkbox 'Usa tutte le condizioni in "and"' (Use all conditions in "and") is checked. Below this is a table titled 'Condizioni' (Conditions) with a header 'Percentuale' (Percentage). The table contains one row with value 100 and campi aggiuntivi SCIA_CILA_F_057,1. The bottom navigation bar includes icons for add, edit, delete, and settings, and a page indicator 'Pagina 1 di 1'.

Fig. 1: Maschera per inserire il criterio per il sorteggio e lista delle condizioni

La lista delle condizioni (Fig. 1) consente di gestire due dati:

- **Percentuale:** Visualizza la percentuale dei fascicoli da prendere della indicata;
- **Campi Aggiuntivi:** Indica il dato da controllare, indicare il nome (codice) del **campo aggiuntivo** e separato dalla virgola „,” (Fig. 2).

Di seguito un esempio su come configurare i criteri (Fig. 2).

The screenshot shows a table titled 'Condizioni' (Conditions) with a header 'Percentuale'. The table has four rows: 100 (campi aggiuntivi SCIA_CILA_F_057,2), 10 (campi aggiuntivi CAMPOTEST,10), 0 (campi aggiuntivi SCIA_ART5_F_102,1), and 20 (campi aggiuntivi SCIA_ART5_F_102,1). The bottom navigation bar includes icons for add, edit, delete, and settings, and a page indicator 'Visualizzati 1 - 4 di 4'.

Fig. 2: lista delle condizioni

- **Condizione 1 - Percentuale 100% dei fascicoli elettronici con condizione indicata**
Percentuale: **100** - Campi aggiuntivi: **SCIA_CILA_F_057,2**
Estrae tutti i fascicoli (**100%**) con la condizione indicata nei campi aggiuntivi (**SCIA_CILA_F_057,2**), nello specifico dell'esempio il campo **SCIA_CILA_F_057** fa riferimento alla *“Presentazione della comunicazione di inizio dei lavori asseverata”*, il numero **2** dopo la virgola specifica la seconda opzione valorizzata *“C2 = per la cui realizzazione presenta in allegato alla CILA le comunicazioni o segnalazioni certificate di inizio attività indicate nel quadro riepilogativo allegato”*
- **Condizione 2 - Percentuale di fascicoli elettronici senza condizione indicata**

Percentuale: 10 - Campi aggiuntivi: *non valorizzato*

Estrae la percentuale dei fascicoli (**10%**), o fino al raggiungimento del numero indicato nella % **Minima**, esclusi quelli già coinvolti in altri criteri, cioè tra i fascicoli che non ricadono nelle altre condizioni specificate (**campo aggiuntivo non valorizzato**)

ATTENZIONE: se il campo “% Minima” è valorizzato, è necessario indicare una riga con le specifiche sopra indicate “Percentuale di fascicoli elettronici senza condizione indicata”

- **Condizione 3 - Percentuale 0% con condizione indicata**

Percentuale: **0** - Campi aggiuntivi: **CAMPOTEST,10**

Esclude tutti i fascicoli con il dato aggiuntivo (**CAMPOTEST**) valorizzato come indicato (**10**)

- **Condizione 4 - Percentuale 1%-99% con condizione indicata**

Percentuale: **20** - Campi aggiuntivi: **SCIA_ART5_F_102,1**

Estrae tutti i fascicoli (**20%**) con la condizione indicata nei campi aggiuntivi

(**SCIA_ART5_F_102,1**), nello specifico dell'esempio il campo **SCIA_ART5_F_102** fa riferimento alla *"Rispetto degli obblighi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro"*, il numero **1** dopo la virgola specifica la prima opzione valorizzata *"non ricade"*

Di seguito si riporta un esempio per le SCIA applicato per un comune (Fig. 3).

The screenshot shows the Endoprocedimento per Verbale interface with three main tabs:

- Condizioni**: A table showing conditions based on percentage and additional fields. The table has columns "Condizioni" and "Campi Aggiuntivi". Data rows include:

100	SCIA_ED_001T,2
100	SCIA_ED_002,2
100	SCIA_ED_004,2
10	
- Endoprocedimento per Verbale**: A form for generating a verbal procedure. It includes fields for:
 - EndoProc. Flusso Verbale: 999111
 - Tipo Passo: 100004
 - Testo Base: SORTEGGIO
 - Oggetto Mail: Esito sorteggio SCIA - n° pratica @{\$PRABASE.SERIE_FORMATTED}@
 - Corpo Mail: Includes a rich text editor and a message body: "Con la presente si comunica l'esito del sorteggio: @{\$PRASORTEGGIO.ESITO_SORTEGGIO}@ Distinti saluti"
- Stato pratica**: A form for managing the status of practices. It includes fields for:
 - Assegnare ai fascicoli sorteggiati: 35
 - Assegnare ai fascicoli NON sorteggiati: 33
 - Buttons: Sorteggiata, NON ESTRATTA, and a note: "(Solo Stati con Flag: "Non Estratta")"

Fig. 3: Esempio delle **Condizioni**, **Endoprocedimento** e **Stato pratica** per le SCIA

L'**endoprocedimento per verbale** (Fig. 3) rappresenta una funzionalità avanzata, grazie alla quale si può generare un passo all'interno delle pratiche coinvolte nel sorteggio, distinguendo quelle estratte da quelle non sorteggiate, in modo da poter inviare anche una comunicazione ai titolari delle pratiche come notifica dell'estrazione della loro pratica. I campi presenti nella maschera (Fig. 3) sono:

- **EndoProc. Flusso Verbale:** Cliccare il bottone con la lente per selezionare l'endoprocedimento da utilizzare per la gestione del flusso di gestione dei verbali, nel caso in cui non venga indicato nei fascicoli sorteggiati è presente soltanto l'evento senza la gestione del verbale e delle comunicazioni
- **Tipo Passo:** Cliccare il bottone con la lente per selezionare il "tipo passo" utilizzato per generare un passo automaticamente in tutti i fascicoli sorteggiati nella gestione del flusso
- **Testo Base:** Cliccare il bottone con la lente per selezionare il testo che, tramite la comunicazione, si invierà a tutti i fascicoli coinvolti nel sorteggio (opportunità non obbligatoria)
- **Oggetto Mail:** Valorizzare l'oggetto della comunicazione che verrà inviata ai referenti dei fascicoli coinvolti nel sorteggio
- **Corpo Mail:** Valorizzare il testo della comunicazione che verrà inviata ai referenti dei fascicoli coinvolti nel sorteggio

Per facilitare la successiva gestione dei fascicoli dopo il sorteggio si ha la possibilità di individuare due stati fascicoli, da assegnare alle pratiche sorteggiate e a quelle non estratte (Fig. 3 "Stato pratica"). Grazie a questa assegnazione si potranno cercare facilmente le pratiche sorteggiate per la gestione, ma soprattutto si potrà sfruttare la ricerca per [Stato fascicolo] nella funzione **[40.70.100 Operazioni Massive Fascicoli]** per chiudere tutte le pratiche non estratte che quindi non sarà necessario gestire e analizzare. Per terminare l'inserimento di un nuovo criterio cliccare il bottone [Aggiungi], la lista iniziale si aggiorna elencando tutti i criteri presenti (Fig. 4).

Elenco Criteri		Codice	Description	% Sorteggio	% Minima	% Sopralluogo	Dis.
	1	S.C.I.A.		0.00	25.00	10.00	<input type="checkbox"/>
	2	CILA (20%)		20.00	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>

Fig. 4: Elenco dei criteri inseriti

Per effettuare un **Sorteggio** accedere alla funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 70. Utilità - 170. Sorteggi - 20. Sorteggio]** (Fig. 5) occorre valorizzare i seguenti campi:

- **Criterio Sorteggio:** Cliccare il bottone con la lente per selezionare il criterio da utilizzare. Il parametro “% Minima”, nel “Criterio Sorteggio” selezionato determina un'importante differenza in quanto l'elenco delle pratiche, visualizzato prima di applicare il sorteggio, contiene un numero differente di elementi.
Se la “% Minima” non è stata valorizzata l'elenco risulta già filtrato in base alle condizioni (l'applicazione del sorteggio non farà altro che individuare le pratiche in base alla % Sorteggio)
Se la “% Minima” è stata valorizzata, l'elenco contiene tutte le pratiche presenti nel periodo per i procedimenti indicati, all'applicazione del sorteggio le pratiche verranno filtrate ed estratte in percentuale.
- Da Data: Valorizzare la data di inizio del periodo di estrazione
- A Data: Valorizzare la data di fine del periodo di estrazione
- Stato Fascicoli: Selezionare una tra le opzioni a disposizione (**Solo Aperti - Tutti - Solo Chiusi**)

The screenshot shows a search interface for a lottery. It includes fields for 'Criterio Sorteggio' (set to 2), 'De Data' (set to 01/11/2022), 'A Data' (set to 15/11/2022), and 'Stato Fascicoli' (set to 'Solo Aperti'). There is also a magnifying glass icon next to the criterio field.

Fig. 5: Maschera per la selezione dei parametri per il sorteggio

Cliccare il bottone [**Elenca**] per visualizzare tutti i fascicoli del periodo indicato che rientrano nel

criterio indicato estratti applicando le condizioni sopra indicate

Per applicare il sorteggio premere il bottone **[Sorteggio]** presente sulla destra, confermando il sorteggio (Fig. 6), si visualizzano i fascicoli con il tipo di sorteggio indicato nella prima colonna **“Sorteggio”** (Fig. 7).

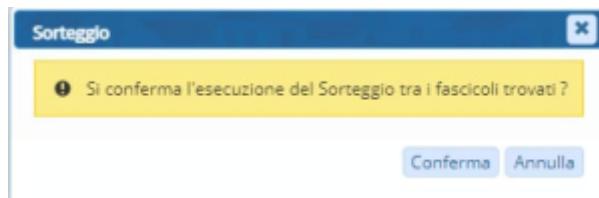


Fig. 6: Messaggio di conferma del sorteggio

Solo i Fascicoli Elettronici Sorteggiati con criterio SCIA per il periodo dal 01/01/2020 al 31/12/2020										
Sorteggio	Pratica N.	Numeri	Protocollo N.	N. Rich	Data reg	Data/Ora r	Intestatari	Impres	P.Iva/C	Procedimento
Sistematica	SUAP/59/2020	00007172/2020		00007913/10/2020	09/10/2020	VIA BASSA F & S SN 335621347	FRANCHI S			Segnalazione Certifica
Sistematica	SUAP/54/2020	00006671/2020		00007806/10/2020	02/10/2020	VIA MARGL F & S SN 333-67898	NUTI FRAN			Segnalazione Certifica
Sorteggiata	SUAP/41/2020	00004345/2020			23/06/20	23/06/2020	Simone Fra Via Bassa	Simone	FRNSMI	Segnalazione Certifica
Sistematica	SUAP/19/2020	00002016/2020			05/06/20	20/02/2020	Borroni Ale Via Mazzin	Borroni	BRRLSN	Segnalazione Certifica
Sistematica	SUAP/18/2020	00001917/2020			05/06/20	20/02/2020	Borroni Ale Via Mazzin	Borroni	BRRLSN	Segnalazione Certifica
Sistematica	SUAP/16/2020	00001718/2020			29/05/20	01/07/2020	Borroni Ale Via Mazzin	Borroni	BRRLSN	Segnalazione Certifica
Sorteggiata	SUAP/14/2020	00001519/2020			28/05/20	28/05/2020	Borroni Ale Via Mazzin	Borroni	BRRLSN	Segnalazione Certifica
Sistematica	SUAP/2/2020	000001		000016	20/02/20	10/02/2020	franchi sim franchi sim	STANLIC	055667788	Segnalazione Certifica

- Esci dal Sorteggio
- F5-Torna Elenco
- Annulla Sorteggio
- Sopralluogo
- Crea Flusso Sorteggio

Fig. 7: Elenco dei fascicoli sorteggiati

Il **tipo di Sorteggio** può assumere i seguenti valori:

- **Incoerente**: Qualora il fascicolo ha lo stato indicato nei criteri come tra gli incoerenti
- **Sistematico**: Qualora il Fascicolo ha una delle condizioni indicate con Percentuale 100
- **Sorteggiato**: Estrazione randomica del sorteggio

Sulla destra (Fig. 7) sono presenti i seguenti bottoni:

- **[Esci dal Sorteggio]**: Torna alla maschera di ricerca (Fig. 5) ma identifica i fascicoli in modo da riconoscere quelli ricompresi nel sorteggio e quello sorteggiati per evitare che siano nuovamente estratti
- **[Torna Elenco]**: Torna alla maschera di ricerca (Fig. 5)
- **[Annulla Sorteggio]**: Consente previa conferma con relativa motivazione scritta, di annullare tutto il sorteggio, che comunque viene salvato nei log della funzione [Storico Sorteggi] per tenere traccia delle varie estrazioni

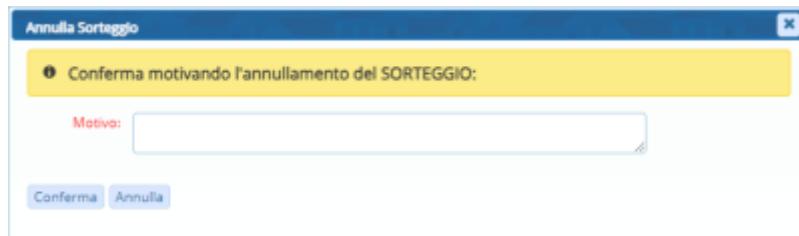


Fig. 8: conferma di annullamento

[Sopralluogo] Si attiva solo se nel criterio scelto è impostata la percentuale per il sopralluogo, tra fascicoli sorteggiati verranno ulteriormente sorteggiati quelli soggetti al sopralluogo e il valore della colonna **Sorteggio** può assumere le seguenti descrizioni (Fig. 9):

- *Incoerente +Sopralluogo*
- *Sistematico+Sopralluogo*
- *Sorteggiato+Sopralluogo*

Dettaglio Sorteggio con criterio SCA per il periodo dal 01/01/2021 al 31/01/2021

Fascicoli Elettronici Sorteggiati										
Sorteggio	Pratica N.	Numero I.	Protocollo N.	N. Richiesta	Data registrazione	Data/Ora ricezione	Intestatario	Impresa	P.Iva/Cod.Fis.	Procedimento
Sorteggiata	SUE/136/2021	000435/202	8449/2021	000435/202	25/01/2021	25/01/2021 (11:58:12)	De Marchi Raffaele via Della Maternità	De Marchi Ra	DMRRFL7054	170 - SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER
Sorteggiata	SUE/173/2021	000363/202	9192/2021	000363/202	28/01/2021	26/01/2021 (17:25:51)	ONORATO FRANC VIALE NAPOLI - PE	ONORATO FR	NRTFCN77B4	170 - SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER
Sorteggiata	SUE/77/2021	000014/202	4755/2021	000014/202	16/01/2021	15/01/2021 (11:28:11)	SELCI ROBERTO VIALE TRIESTE - PE	BIESSE SPA	00113220412	170 - SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER
Sorteggiata	SUE/11/2021	007425/202	600/2021	007425/202	05/01/2021	05/01/2021 (10:46:55)	Caldari Stefano Via Fastiggi - Pesar	Caldari Stefano	CLDSFN58A0	170 - SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER
Sorteggio+Sopralluogo	SUE/27/2021	007417/202	2021/2021	007417/202	09/01/2021	08/01/2021 (17:50:51)	APOSTOLI VINCEN STRADA DI FONTE	APOSTOLI VII	PSTVCN44L6	170 - SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER
Sistematica	SUE/89/2021	007277/202	5578/2021	007277/202	19/01/2021	18/01/2021 (17:16:11)	PONSELE LORENZ VIALE VITTORIA - P	ACEMA S.P.A.	02394170415	170 - SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER
Sorteggio+Sopralluogo	SUE/88/2021	007241/202	5354/2021	007241/202	19/01/2021	18/01/2021 (11:21:12)	Anna Maria Pedre mentana - pesaro	SOCIETA' AG	02512810413	170 - SEGNALAZIONE CERTIFICATA PER

Fig. 9: lista dei fascicoli sorteggiati con relativa assegnazione del Sopralluogo

[Crea Flusso Sorteggio] Sorteggio verrà collegato ad un Fascicolo elettronico speciale (SORT) che conterrà i passi descritti nell'endoprocedimento associato al **criterio**. All'interno nei passi di questo **fascicolo di sorteggio** ci sono i fascicoli sorteggiati. Da questa gestione, si può procedere con le stampe di notifica se ritenute necessarie.

Con la voce **Storico Sorteggio** possiamo consultare tutti i sorteggi che sono stati fatti. Si può scegliere un criterio e un periodo di estrazione e confermando verranno visualizzati i sorteggi fatti, compreso quelli eventualmente annullati (Fig. 10).

Fig. 10: ricerca dei sorteggi

Nell'esempio sopra si ricercano tutti i sorteggi fatti nel mese di Gennaio 2022 e il risultato visualizzato sarà simile al seguente (Fig. 11):

Ricerca Sorteggi								
Criterio ▾	Data Sorteggio	Ora Sort.	Utente	Data Inizio	Data Fine	Annullato	Fascicoli Sorteggiati	Tutti i Fascicoli
S.C.I.A.	30/12/2022	11:52	italsoft	01/10/2020	30/12/2022	<input type="checkbox"/>		
S.C.I.A.	30/12/2022	11:49	italsoft	01/10/2020	30/12/2022	<input checked="" type="checkbox"/>		
S.C.I.A.	30/12/2022	11:41	italsoft	01/10/2020	30/12/2022	<input checked="" type="checkbox"/>		
S.C.I.A.	14/11/2022	11:48	italsoft	01/06/2022	30/10/2022	<input checked="" type="checkbox"/>		
S.C.I.A.	14/11/2022	10:32	italsoft	01/06/2022	30/10/2022	<input checked="" type="checkbox"/>		
S.C.I.A.	04/02/2022	16:45	italsoft	01/01/2021	31/12/2021	<input type="checkbox"/>		
S.C.I.A.	04/02/2022	15:28	italsoft	01/01/2021	31/12/2021	<input checked="" type="checkbox"/>		
S.C.I.A.	31/01/2022	12:26	italsoft	01/01/2021	31/12/2021	<input checked="" type="checkbox"/>		

Fig. 11: lista dei sorteggi

Se la colonna “Annullato” ha il flag valorizzato vuol dire che le pratiche estratte e coinvolte in tale estrazione sono tornate ad essere estraibili come se non fosse mai stato eseguito tale sorteggio, che comunque viene memorizzato sia con i dati sia l’operatore che lo ha annullato. Per visualizzare l’elenco dei fascicoli sorteggiati, premere sul bottone presente sull’omonima colonna. Per visualizzare tutti i fascicoli, sia quelli sorteggiati sia quelli che non sono stati sorteggiati premere il bottone presene colonna equivalente.

From:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - **wiki**

Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:sorteggi&rev=1695722973>Last update: **2023/09/26 10:09**