



ALLEGATO 4

PRINCIPALI METADATI E DATI CEM HF/ELF RINVENIENTI DA PROCEDURE DATA ENTRY

L'Agenzia effettuerà, a mezzo di apposita procedura di gara, il data entry negli archivi gestiti dal software (proprietario) NIRGEST, già nella propria disponibilità, ai fini dell'inserimento di specifici dati relativi alle pratiche cartacee archiviate nelle sedi dei Dipartimenti Provinciali.

Dette pratiche (fascicoli) contengono le seguenti tipologie di documenti: richiesta di installazione/adeguamento di impianto radioemissivo, richiesta di controllo su impianto radioemissivo e/o linea/cabina elettrica, istanze, elaborati tecnici, verbali di sopralluogo, rapporti tecnici di misurazioni, pronunciamenti tecnici, comunicazioni, documentazione varia.

L'inserimento dati sarà effettuato sui due diversi archivi che gestisce il software NIRGEST: uno per le pratiche della "Provincia" di Cosenza, e l'altro per le pratiche "Fuori Provincia", ossia relative a richieste per impianti ubicati nei territori provinciali di Catanzaro, Crotone, Reggio Calabria e Vibo Valentia.

Il numero di pratiche da inserire è pari a circa 3.000 relative con riferimento al periodo 2013-2018.

Nel software Nirgest saranno, quindi, inseriti i seguenti campi (cfr. figura 1):

- n° Pratica (campo testuale da inserire progressivamente)
- Provincia
- Comune
- Tipologia di Servizio
- Banda di Frequenza (AF/BF)
- Codice Impianto
- Concessionario
- Indirizzo
- Titolare istanza
- Note

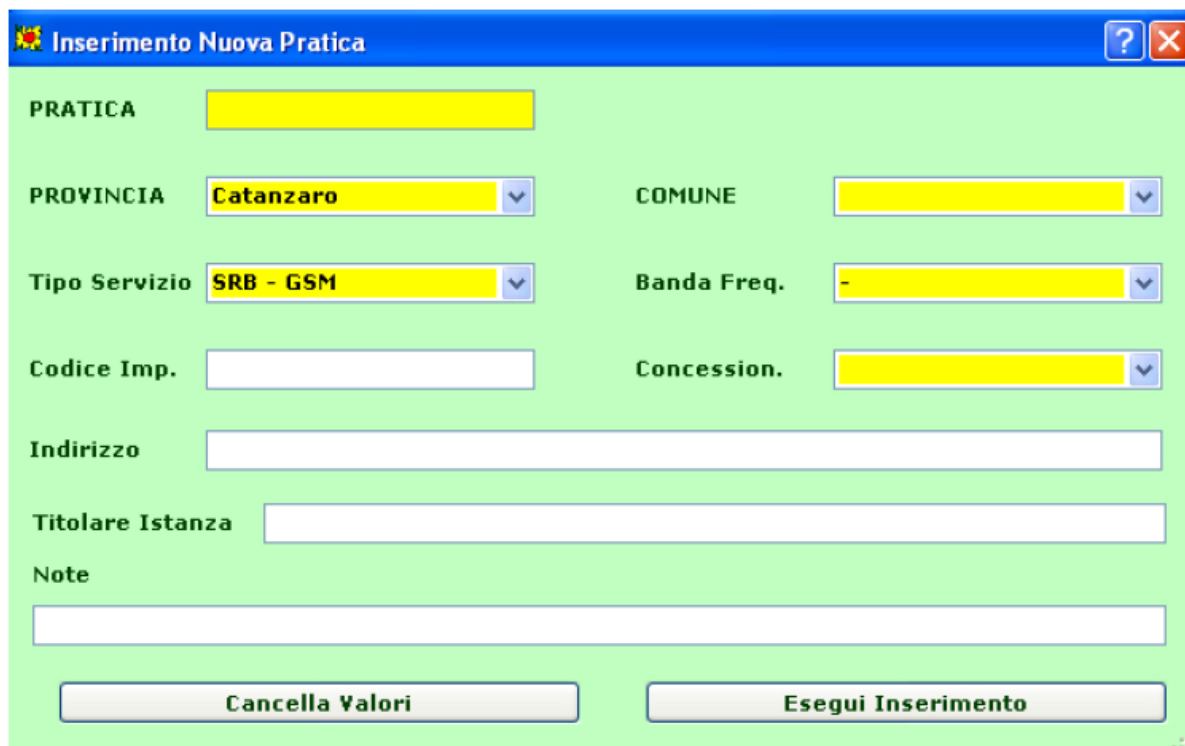


Fig. 1 – Esempio maschera di inserimento nuova pratica su software NIRGEST

I documenti presenti nelle pratiche/fascicoli sono di diversa tipologia, e si distinguono tra quelli acquisiti dall'Agenzia (*documenti in ingresso*) e quelli prodotti dalla medesima (*documenti in uscita*).

Dei documenti in ingresso saranno registrati su software NIRGEST (oppure fogli Excel) almeno quelli delle seguenti tipologie (cfr. figura 2):

- a) Richieste installazione (Informazioni da archiviare: mittente, data, numero di protocollo);
- b) Richieste modifica installazione (Informazioni da archiviare: mittente, data, numero di protocollo);
- c) Esposti (Informazioni da archiviare: mittente, data, numero di protocollo);
- d) Comunicazione Art.35 (Informazioni da archiviare: mittente, data, numero di protocollo).

Dei documenti in uscita saranno registrati su software NIRGEST (oppure fogli Excel) almeno quelli delle seguenti tipologie (cfr. figura 2):

- a) Verbali sopralluoghi (Informazioni da archiviare: data, numero di protocollo);
- b) Pronunciamenti (Informazioni da archiviare: data, numero di protocollo);
- c) Rapporti tecnici (Informazioni da archiviare: data, numero di protocollo);
- d) Rapporti tecnici Banda Stretta (Informazioni da archiviare: data, numero di protocollo);
- e) Informazioni sul pagamento.



Inserimento Documento in Fascicolo

Fascicolo: 00000041 Documento: 9

Mittente:

Tipo Doc. IN: Altro Data IN: 13/11/2008

Protocollo IN:

Oggetto:

Tipo Doc. OUT: Altro

Protocollo OUT: Data OUT: 13/11/2008

Pagato: ☐ Modo Pagamento: - Euro:

Cancella Valori Esegui Inserimento

Fig. 2 – Esempio maschera di inserimento documenti in pratica esistente su software NIRGEST