



Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale

Direzione Generale per il mercato del lavoro
Direzione Generale per l'innovazione tecnologica e la comunicazione

Allegato D

Regole tecniche per l'aggiornamento degli standard tecnici

Indice

1.1	Il processo di Manutenzione.....	3
1.1.1	Manutenzione del sistema delle CO.....	3
1.1.2	Manutenzione correttiva di CO.....	4
1.1.3	Manutenzione della documentazione.....	4
1.1.4	Manutenzione delle classificazioni	5
1.1.5	Manutenzione dei Modelli	6
1.1.6	Manutenzione adeguativi di CO	6
1.1.7	Manutenzione agli XSD.....	6
1.2	Coordinamento	6

1.1 Il processo di Manutenzione

All'avvio di un nuovo sistema informativo complesso e distribuito sul territorio come il sistema delle CO, il primo problema da affrontare riguarderà la manutenzione dei sistemi di classificazione, dei modelli, e del sistema in generale, garantendo uniformità su tutto il territorio nazionale.

Questo documento vuole evidenziare le criticità ed individuare possibili strategie di gestione e risoluzione delle problematiche al fine da ottimizzare i processi di manutenzione.

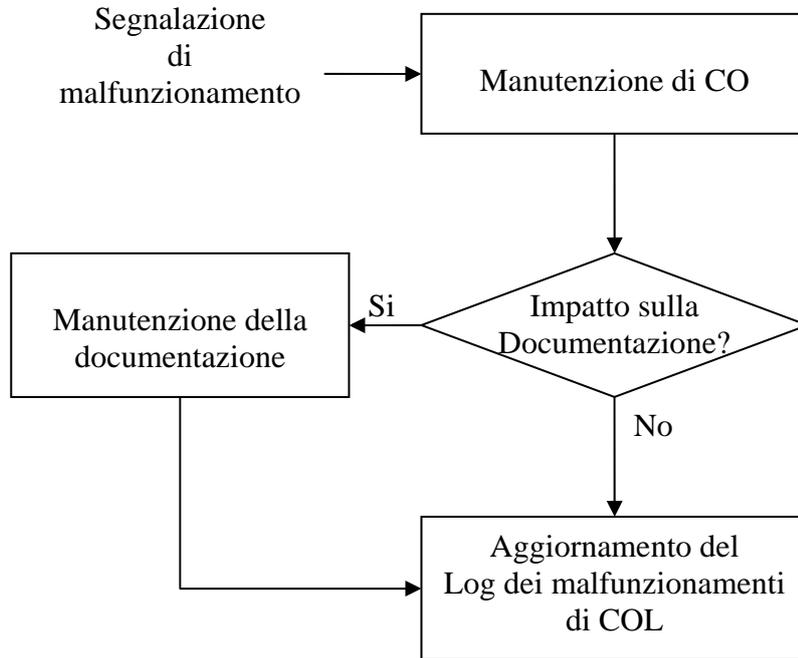
1.1.1 Manutenzione del sistema delle CO

Possiamo individuare 6 differenti tipologie di interventi che richiedono un coordinamento con gli attori del sistema (sia gli utenti che accedono al sistema delle CO, che le Regioni/Province dotate di una soluzione autonoma ovvero che utilizzano la soluzione transitoria messa a disposizione dal ministero).

1. Manutenzione correttiva al software: correzioni di errori bloccanti e ottimizzazioni software al sistema.
2. Manutenzione della documentazione (tecnica, di sistema, di cooperazione applicativa, ecc.)
3. Manutenzione alle Classificazioni: inserimento di nuove voci, modifica delle voci esistenti ovvero cancellazioni di voci delle tabelle dizionario delle classificazioni, ovvero utilizzo di un nuovo standard di classificazione (es: passaggio ad ISTAT 2008).
4. Manutenzione dei Modelli: aggiornamento e modifica dei modelli UNILAV, UNISOMM, VARDATORI, URG
5. Manutenzione adeguativa del software, in risposta ad aggiornamenti normativi (es: entrata in vigore di una nuova normativa) o del sistema di classificazione, dei modelli e, di conseguenza ai file XML.
6. Manutenzione delle modalità di autenticazione ed accreditamento

E' chiaro che ogni intervento di manutenzione può avere effetti a catena sulle varie attività di aggiornamento: ad esempio, un aggiornamento dei modelli ha impatto sul software (adeguamento), sugli XSD, sulla documentazione. Pertanto occorre valutare con precisione ogni singolo intervento per individuare nel dettaglio le ripercussioni sull'intero processo.

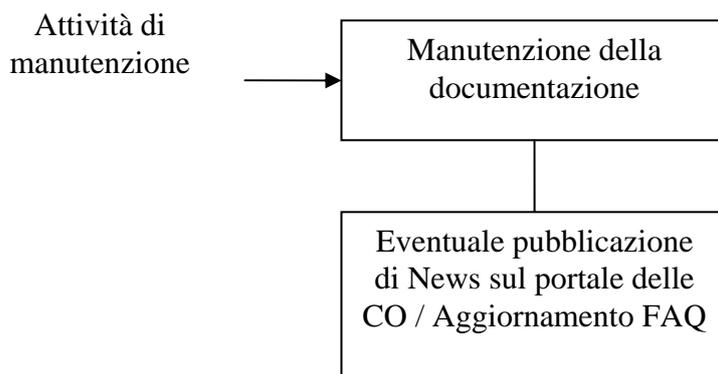
1.1.2 Manutenzione correttiva di CO



Nota: la segnalazione di malfunzionamento può essere effettuata

- Attraverso verifiche interne
- Tramite l’help desk

1.1.3 Manutenzione della documentazione



Qualsiasi attività di manutenzione che va ad impattare sul funzionamento del software o dei documenti collegati al sistema delle CO (modelli e regole) può richiedere una manutenzione alla documentazione. In alternativa o ad integrazione, è possibile dare comunicazione delle modifiche effettuate sul sistema attraverso la pubblicazione di news sul portale delle CO o tramite l’aggiornamento delle FAQ.

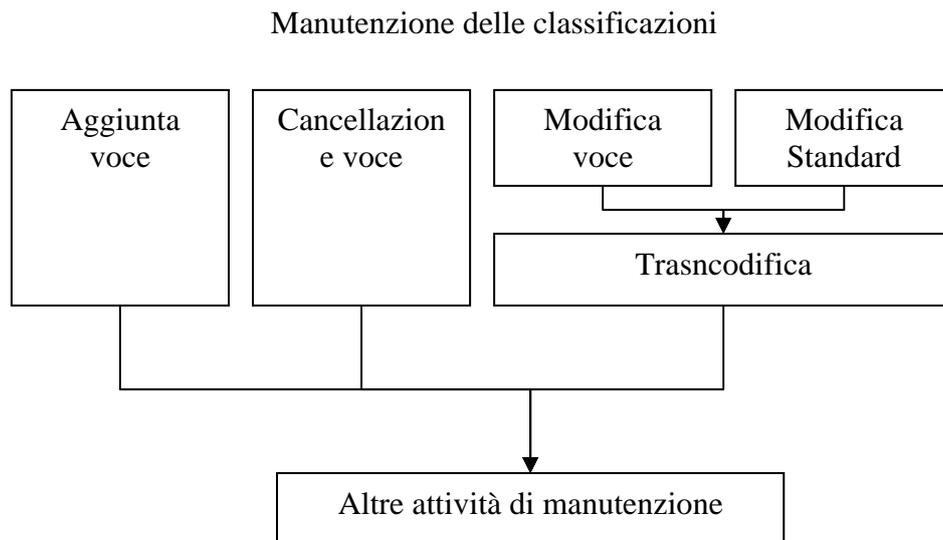
Tutte le modifiche effettuate ai modelli o alle classificazioni devono essere tracciate al fine di evidenziare i cambiamenti apportati rispetto alla release precedente.

1.1.4 Manutenzione delle classificazioni

Le modifiche alle classificazioni possono essere effettuate per:

- Manutenzione correttiva
- Input soggetti esterni (comuni, ISTAT, ecc.)
- Variazioni alla normativa
- Manutenzione ai modelli

Le modifiche alle classificazioni possono essere classificate in 4 livelli:



1 – **Aggiunta di una nuova voce:** è la modifica meno invasiva, ed impatta solo ed esclusivamente sulla documentazione.

2 – **Cancellazione di una voce:** per garantire compatibilità con il progresso, viene eseguita una cancellazione logica sul sistema delle classificazioni (il dato continua ad essere presente nelle tabelle di classificazione, ma in sola lettura, ovvero la voce non è più selezionabile in fase di invio di una nuova CO). La cancellazione logica avviene tramite la data di scadenza, indicata nelle classificazioni con la colonna DAT_FINE. I codici relativi alle voci scadute non potranno essere attribuiti a nuove voci con significato diverso. Anche questo tipo di modifica si ripercuote solo sulla documentazione.

3 – **Modifica di una voce esistente:** nel caso di una variazione non concettuale (come ad esempio una descrizione grammaticale errata) che non altera quindi il significato della voce stessa, è possibile procedere all'aggiornamento diretto della voce; nel caso di variazione concettuale, per garantire compatibilità con il progresso (CO inoltrate utilizzate la voce modificata), l'operazione deve essere tradotta nella sequenza di operazioni:

- Aggiunta della voce
- Cancellazione della voce esistente.

E' in ogni caso necessario mantenere una transcodifica puntuale del tipo di operazione.

Questa modifica ha impatto sulla documentazione.

4 – **Modifica allo standard di classificazione:** è la modifica più impattante. Corrisponde nell'aggiornamento di una tabella di classificazione, effettuata generalmente a seguito di modifiche normative, nuovi standard, ecc. (es: passaggio ai nuovi standard ATECO). Per questo tipo di modifica può essere necessario definire un meccanismo di transcodifica di passaggio tra gli standard, qualora sia necessario mantenere l'esatta corrispondenza con il progresso.

Si sconsiglia, nel contesto delle CO, la conversione automatica dei dati pregressi (es: conversione di tutte le CO inoltrate al nuovo standard), in quanto si genererebbe difformità rispetto a quanto inizialmente comunicato dal datore di lavoro (e quindi rispetto al protocollo).

Il servizio di transcodifica può essere inteso come **servizio accessorio** fornito dal Ministero per conto dei soggetti pubblici e privati che operano nel mercato del lavoro.

A seconda del livello di modifica, possiamo avere ripercussioni anche sul software. Tutte le attività di aggiornamento devono generare comunque una manutenzione anche alla documentazione.

1.1.5 Manutenzione dei Modelli

Questo tipo di aggiornamento prevede l'integrazione dei modelli al fine di adeguarli a nuove esigenze emerse successivamente all'entrata in vigore della normativa. Possono essere i casi di:

- modifiche normative sostanziali che modificano il tipo di informazioni richieste in fase di assunzione, proroga, trasformazione o cessazione di rapporto di lavoro.
- Aggiornamenti provenienti da altri interventi di manutenzione (es: manutenzione delle classificazioni).

La manutenzione dei Modelli ha sicuramente impatto su:

- Software
- Documenti

Da valutare, caso per caso, l'eventuale impatto sugli XSD.

1.1.6 Manutenzione adeguativi di CO

Ricadono in questa categoria tutte le attività di manutenzione che impattano sulla piattaforma software. L'adeguamento del SW è generalmente effettuato:

- A seguito dell'aggiornamento dei modelli
- Aggiornamento degli XSD
- Manutenzione delle classificazioni, con particolare riferimento alla casistica di modifica degli standard.

La manutenzione della documentazione non impatta in maniera diretta con il sistema delle CO.

1.1.7 Manutenzione agli XSD

Tutte le procedure di manutenzione viste ai punti precedenti possono generare un manutenzione agli XSD. Un aggiornamento di questo tipo è il più invasivo degli altri, in quanto impatta:

- sulle procedure del sistema delle CO e dei sistemi delle regioni autonome (es: produzione dei file XML, invio massivo)
- sulle Porte di Dominio e sui sistemi di cooperazione applicativa
- sugli accordi di servizio

1.2 Coordinamento

E' necessario garantire un elevato livello di coordinamento tra i soggetti – pubblici e privati – che gestiscono i sistemi informativi delle CO.

Al fine di migliorare la comunicazione e la collaborazione tra le parti, è necessario individuare alcune procedure specifiche che consentono di controllare l'intero processo di aggiornamento.

1. **definizione di un centro raccolta segnalazioni / modifiche.** Possibili ipotesi

- a. Help desk

- b. Casella di posta dedicata
 - c. Sistema di segnalazione on line (accessibile solo ai referenti regionali e degli enti)
2. **Comunicazione immediata delle attività di manutenzione** e della risoluzione dei problemi attraverso:
- a. pubblicazione di news sul portale delle CO
 - b. Aggiornamento delle FAQ
 - c. Log dei malfunzionamenti dei sistemi informativi
 - d. Aggiornamento della documentazione
3. **Definizione del Versioning**
- a. della Documentazione,
 - b. dei sistemi informativi,
 - c. degli XSD
4. **Pianificazione degli aggiornamenti:** è necessario definire una precisa politica dei rilasci (SW, classificazioni, XSD), che tenga conto dei tempi di aggiornamento dei soggetti terzi coinvolti nel processo (es: aziende fornitrici di software gestionali, datori di lavoro, Regioni e Province autonome, ecc.)
- a. **Definizione della compatibilità con le versioni precedenti.** Occorre definire per ogni attività di manutenzione alle classificazioni, ai modelli e agli XSD, il grado di compatibilità con il pregresso; in ogni caso a partire dalla data di applicazione della variazione, CO e file XML inoltrate con versioni precedenti non verranno più accettate dal Ministero.