

DOC PILOT

+Efficienza
**+Garanzia di rapido
adeguamento alla normativa**
-Costo
=
Protocollo Informatico in ASP

Disporre di un'applicazione 24 ore su 24 senza dover acquistare il software, acquistare l'hardware necessario, installarlo e mantenerlo significa usufruire di un servizio ASP.

Per usufruire di questo servizio è sufficiente avere un PC ed una connessione ad internet.

L'erogazione viene effettuata in modalità analoghe ai servizi forniti dai siti web: ci si collega, si compilano le informazioni in maschere di semplicissimo utilizzo, e si ottengono i risultati desiderati.

L'impatto all'interno delle organizzazioni è bassissimo, ed i tempi necessari alla sua fornitura sono altrettanto bassi.

La legge 445/2000 impone alle pubbliche amministrazioni di adottare un sistema di protocollo informatico entro e non oltre il 31/12/2003, questo pone gran parte di queste in una situazione di difficoltà perché l'utilizzo di tale sistema presuppone una infrastruttura tecnologica che in pochi possono vantare.

Per implementare un sistema di protocollo informatico che rispetti i dettami della 445 e delle successive direttive AIPA bisogna disporre di almeno una rete informatica, di un server, delle licenze dei prodotti, come ad esempio database per l'archiviazione dei documenti, e di Know How sufficiente alla manutenzione del tutto. Una volta in possesso di questi prerequisiti si può adottare un protocollo informatico ed adeguarsi alla normativa!

I vantaggi del nostro ASP sono:

- spesa dipendente dall'utilizzo : non è necessario investire in infrastruttura e licenze, ma è sufficiente corrispondere un canone per ogni Utente attivo;
- accesso continuo e veloce alle più recenti tecnologie: accesso ad applicazioni sofisticate, affidabili e, soprattutto, sempre aggiornate;
- disponibilità ed accessibilità: i servizi ASP e i dati sono accessibili da qualunque postazione di lavoro dotata di un browser;
- riduzione delle competenze necessarie: Fata Informatica si occupa della gestione e della manutenzione dell'infrastruttura hardware/software, senza che si debba disporre di

DOC PILOT

competenze costose su tematiche come complesse che riguardano reti, sistemi operativi, salvataggi, manutenzione software ecc.;

- eliminazione degli investimenti iniziali;
- riduzione del costo globale del supporto informatico dal 30% al 80% : il costo dei canoni ASP deve essere confrontato con gli investimenti in server, software e dispositivi di gestione dati, con le spese relative al personale informatico e con i costi indotti dalle inefficienze di un sistema proprietario, come perdita dei dati, fermi operativi, mancato aggiornamento dei dati;
- certezza di costi di utilizzo, già noti a priori;
- scalabilità e disponibilità immediata delle soluzioni: il software è già funzionante sulle infrastrutture di Fata Informatica;
- sicurezza: i dati del cliente sono 'custoditi' in un ambiente presidiato e protetto da intrusioni e virus;
- monitoraggio continuo delle prestazioni e degli accessi al sistema per garantire tempi di risposta sempre ottimali.

Il servizio ASP proposto è diviso nei seguenti moduli:

- Modulo NUMIN - Gestione nucleo minimo protocollo
- Modulo GEDOC - Gestione documentale
- Modulo ARCOTT – Archiviazione ottica dei documenti

MODULO NUMIN

Questo modulo permette la gestione informatica dei protocolli, sufficiente a garantire l'adeguamento, come richiesto dalla normativa.

Esso realizza le seguenti attività:

- Numero di protocollo del documento generato automaticamente dal sistema e registrato in forma non modificabile.
- Data di registrazione di protocollo assegnata automaticamente da sistema e registrata in forma non modificabile.
- Mittente per i documenti ricevuti e il destinatario o i destinatari per i documenti spediti, registrati in forma non modificabile.
- Oggetto del documento, registrato in forma non modificabile.
- Data e protocollo del documento ricevuto, se disponibili.
- l'impronta del documento informatico, se trasmesso per via telematica, costituita dalla sequenza di simboli binari in grado di identificare univocamente il contenuto, registrata in forma non modificabile.
- classificazione d'archivio per una corretta organizzazione dei documenti, corrispondenti alle funzionalità minime previste dall'art. 7 del DPR 428/98, alle quali viene aggiunta anche la indicazione dell'assegnatario sul registro di protocollo.
- Registro giornaliero di protocollo, costituito dalle informazioni inserite con l'operazione di registrazione di protocollo nell'arco di uno stesso giorno.
- Gestione del titolario, con la possibilità di creare modificare e cancellare strutture virtuali di archiviazione per il protocollo.
- Ricerche sulla base dati dei protocolli per qualsiasi attributo inserito in fase di registrazione.
- Stampa del numero di protocollo, data e AOO in formato codice a barre su etichette.
- Controllo dell'impronta del documento per verificare che il protocollo non sia stato alterato.
- Controllo degli accessi in lettura e inserimento sulla base dati dei protocolli mediante politiche di sicurezza basate su Gruppi e Utenti.
- Sicurezza basata sui più alti standard tecnologici e qualitativi.



Limitandosi a questo modulo la PA è in grado di :

- circoscrivere l'obiettivo dell'intervento alla registrazione dei documenti e alla loro organizzazione nel sistema documentario;
- prendere in considerazione solamente i documenti protocollati;
- coinvolgere nel processo di informatizzazione esclusivamente l'Ufficio Protocollo;
- consentire l'accesso in via informatica alle informazioni relative ai documenti, ma non ai documenti stessi.

DOC PILOT

MODULO GEDOC

Per gestione documentale si intende la gestione informatica dei documenti in modalità avanzata. E' stata così denominata perché si tratta di una soluzione che privilegia ed esalta essenzialmente le potenzialità legate alla gestione informatizzata dei documenti e degli archivi.

Essa consiste in realtà in una macro-categoria che ricomprende attività assai eterogenee, che variano a seconda del grado di funzionalità che si desidera attuare, ma che trovano una logica ben precisa per il loro accorpamento: ovvero il loro comune presupposto fondamentale, che è quello della digitalizzazione dei documenti cartacei e quindi della disponibilità degli stessi a livello informatico.

Il modulo GEDOC permette di implementare la gestione documentale grazie a:

- registrazione con trattamento delle immagini (scannerizzazione dei documenti cartacei);
- assegnazione per via telematica al destinatario;
- gestione avanzata della classificazione dei documenti ;
- collegamento dei documenti alla gestione dei procedimenti
- realizzazione di un repository documentale per quei documenti di alto contenuto informativo che meritano uno specifico trattamento (prevedendo l'uso di parole chiave per una indicizzazione più dettagliata) che può assumere la forma di una pubblicazione sul web.
- Usufruire delle funzionalità fornite dal modulo GEDOC in pratica significa:
- privilegiare l'obiettivo della creazione di patrimonio informativo;
- prendere in considerazione tutti i documenti, non solamente quelli protocollati;
- coinvolgere nel processo di informatizzazione tutti gli uffici, almeno in parte;
- consentire l'accesso in via informatica direttamente ai documenti.

DOC PILOT

MODULO ARCOTT

Questo modulo permette l'archiviazione ottica sostitutiva dei documenti come specificato nella legge 445/2000 e successive emanazioni. Esso realizza le seguenti attività:

- Archiviazione dei documenti in formato digita su supporti non riscrivibili.
- Import dei documenti da supporti non riscrivibili
- Firma digitale dei documenti archiviati.

Fata Informatica - Via Tiburtina, 912
00156 Roma - Tel 06.40.800.490
web: www.fatainformatica.com
web: www.docpilot.it
e-mail: info@DocPilot.it

