



LinuxDay 2011 - 22 ottobre 2011 - Cagliari

*Gestione Protocollo Informatico:
e-prot.*





Il Software e-prot

- Platform Independent **server-side**
 - Pure Java
 - Tomcat
 - Postgres/Oracle
- Platform Independent **client-side**
 - Cross Browser
 - SO Independent
- **Accessibile**



La Storia

- La versione Open Source di Almaviva
 - Versione 1.0
 - Non pienamente conforme alla Check List
 - Scarsa interazione con la community
- FlossLab e le nuove versioni
 - Release 1.1 - 03/09/2008
 - Release 1.2 - 20/12/2008
 - Release 1.3 - 23/04/2009
 - Release 2.0 - Prossimamente



FlossLab e la Community

- FlossLab diventa mantainer attivo del progetto
- Viene creata una Community
- La Community guida lo sviluppo:
 - Evolutivo
 - Normativo



La Community di e-prot

- sito web (<http://www.e-prot.it>)
- bug tracking (<http://www.gov4j.org/bugzilla/>)
- mailing-list
 - sviluppatori
 - utenti
 - news
- forum (<http://www.e-prot.it/forum/>)
- supporto telefonico e via mail (info@e-prot.it)
- chat



Le funzioni della Community di e-prot

- Consulente di normativa
- Usability-tester per verificare e migliorare l'usabilità del sistema
- Beta-tester
- Suggerimenti per nuove funzionalità



Ecosistema Economico

- Installazioni eseguite da aziende partner
- FlossLab come supporto di secondo livello
 - Si sfruttano e si sviluppo l'economia locale
- Vantaggi per:
 - Cliente finale
 - Partner locale
 - FlossLab



Release 1.1

- Oggettario
- Assegnazione multipla
- Import Titolario da file Excel
- Multimittente
- Stampa ricevuta



Release 1.2

- Oggetto non modificabile
- Mittente / Destinatario non modificabile
- Popolamento rapido oggettario e rubrica
- Dashboard
- Riorganizzazione dei permessi



Release 1.3

- Bug fixing
- Salvataggio su File System
- Indicizzazione e Ricerca Full-Text
- Conversione Automatica Documenti
- Autocompletamento oggettario
- Autocompletamento Mittenti nel Protocollo
- Supporto Oracle 10g

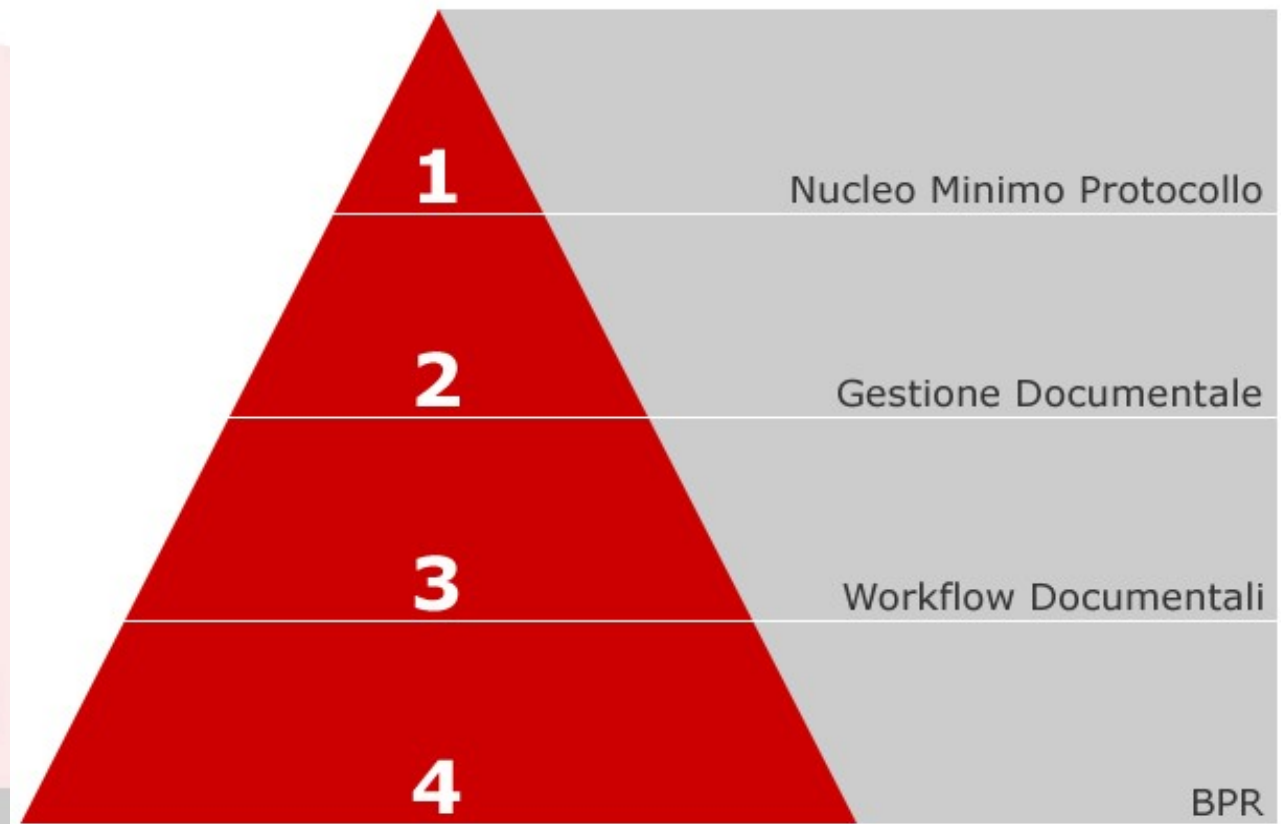


Release 2.0

- Nuova interfaccia grafica
- Riorganizzazione dei permessi logici
- Interfacce di scansionamento
- Acquisizione batch intelligente mediante barcode
- Comunicazioni interne all'ente
- Area di notifica dei documenti per conoscenza
- Altro

I 4 gradini della piramide

- Nucleo Minimo
- Gestione Documentale
- Workflow
- BPR



I gradino: nucleo minimo

- registrazione profilo
- segnatra (numero, data, AOO)
- classificazione

37 punti di controllo checklist CNIPA (A)

Ad esempio:

- accesso autorizzato
- log delle operazioni
- impronta del documento SHA-1
- assegnamento
- annullamento (logico)
- protocollo emergenza
- organigramma
- statistiche
- ricerca



Funzionalità: Protocollazione

• Ingresso

@-prot

- *Dati automatici*: protocollo, data, tipo
- *Dati documento*: oggetto, allegato, riservato ...
- *Mittenti*:
 - Persona Fisica – Persona Giuridica - Multimittente
- *Assegnatari*: utenti o uffici
- *Dati facoltativi*:
 - Allegati, allacci, titolario, annotazioni, fascicoli, procedimenti

Funzionalità: Protocollazione

• Uscita

@-prot

- *Dati automatici*: protocollo, data, tipo
- *Dati documento*: oggetto, allegato, riservato ...
- *Mittenti*: utenti o uffici
- *Destinatari*:
 - Persona fisica – Persona Giuridica – AOO - Liste distribuzione
- *Dati facoltativi*:
 - Allegati, allacci, titolario, annotazioni, fascicoli, procedimenti



- **Operazioni di ricerca**

- Operazioni di ricerca sui metadati
- Sono filtrate in base all'utente
- Indicizzazione testo documenti allegati (Lucene)
- Ricerche Full-Text



Funzionalità: Protocollo

- **Assegnazione:**

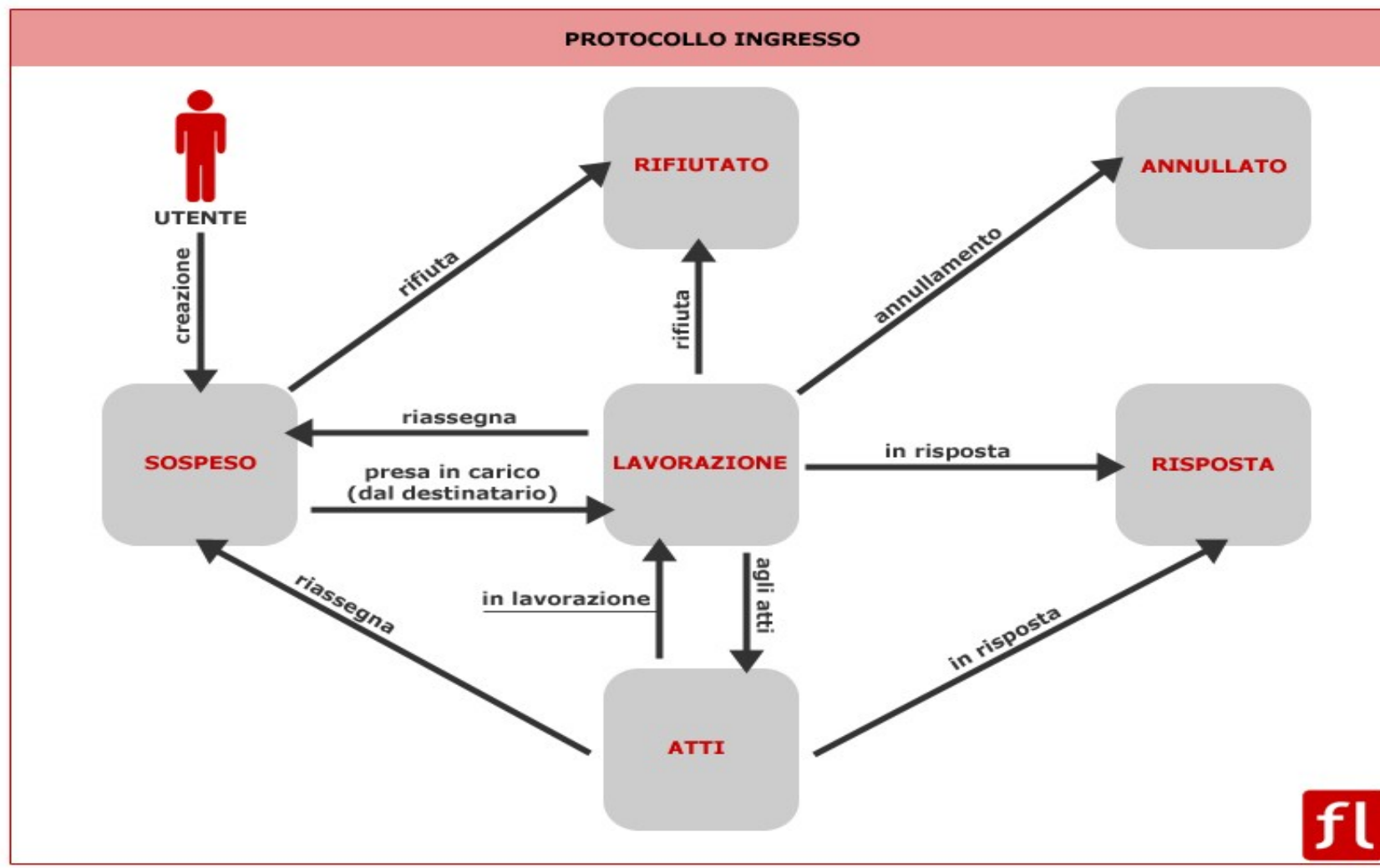
- 2 possibilità
 - Accettazione : owner del protocollo
 - Rifiuto: messaggio di rifiuto
- Possibilità di modificare ed annullare il protocollo
- Visualizzazione dati riservati (può essere solo un utente e non un ufficio)



Workflow

- Scarico:
 - Stato "Agli Atti"
 - Termina l'iter di un protocollo
- Riassegnazione:
 - Possibilità di assegnare il protocollo ad un nuovo ufficio o utente
- In risposta
 - Risposta ad un protocollo in ingresso (creazione contestuale di un protocollo in uscita)

Riassunto stati protocollo





Utilities

- Dashboard
 - Permette di visualizzare velocemente le attività da effettuare
- Autocompletamento mittenti/destinatari
 - Direttamente caricati dall'anagrafica principale del sistema (persone fisiche/giuridiche)
- Notifiche mail
 - Notifica agli operatori i protocolli a loro assegnati per competenza
- Autocompletamento oggettario



Fascicoli e Faldoni

- **Creazione fascicolo**
 - Contengono protocolli
 - Catalogati mediante voce di titolare
- **Creazione faldone**
 - Contengono:
 - Fascicoli
 - Protocolli
 - Procedimenti



Funzionalità: Amministrazione

- **Configurazione:**

Amministrazione – AOO – Uffici – Profili - Utenti

- **Gestione Registri**

- **Titolario**

- Import titolario da file Excel

- **Oggettario**

- Caricamento di una lista di oggetti ricorrenti



Funzionalità: Reportistica

- **Protocolli:**
 - Utilizza diversi filtri di visualizzazione
 - Data
 - Stato del protocollo
 - Uffici
 - Statistiche
- **Organigramma:**
 - Persone
 - Uffici



Sicurezza

- Protocolli riservati
- Autenticazione
 - Locale/LDAP/Active Directory
- Versioning
 - Storico di tutte le operazioni di modifica
- Ricerche filtrate
- Ruoli e permessi e visibilità dei protocolli



Interoperabilità

- PEC
 - Protocollazione ingresso e uscita
- Firma Digitale
- Accesso elenco PA e relative AOO via LDAP
- Scambio dati mediante XML
 - `segnatura.dtd`





Integrazione

- Il Protocollo all'interno di una SOA
- Esempi
 - **Integrazione con il DMS**
 - Scalabilità
 - Documenti a disposizione di altri processi
 - **Integrazione con un EIP**
 - Trasparenza verso il cittadino
 - Ottimizzazione degli iter



Il nostro modello





Esempio pratico: Flosslandia

Richiesta pratiche

Se intendi effettuare una nuova richiesta vai alla pagina '[Richiesta pratiche](#)'.

Puoi sempre seguire quindi lo stato di lavorazione della tua richiesta dalla pagina '[Le mie pratiche](#)'.

N° protocollo	Data	Oggetto	Stato	Assegnatario	PDF
1	20/10/2010	l'accesso a tutti gli atti relativi all'immobile in questione.	Risposta inviata	Ufficio Protocollo	Vedi richiesta
2	20/10/2010	l'accesso a tutti gli atti relativi all'immobile in questione.	Pratica chiusa	Ufficio Protocollo	Vedi richiesta
3	20/10/2010	l'accesso a tutti gli atti relativi all'immobile in questione.	Pratica annullata	Ufficio Protocollo: web web	Vedi richiesta
4	20/10/2010	l'accesso a tutti gli atti relativi all'immobile in questione.	Pratica in lavorazione	Ufficio Protocollo: web web	Vedi richiesta
5	20/10/2010	l'accesso a tutti gli atti relativi all'immobile in questione.	Pratica in lavorazione	Ufficio Protocollo: web web	Vedi richiesta
7	22/10/2010	un certificato	Richiesta pervenuta	Ufficio Protocollo	Vedi richiesta
4	27/04/2011	Denuncia di Inizio Attività	Richiesta pervenuta	Ufficio Protocollo	Vedi richiesta