

PROTOCOLLO INFORMATICO E FLUSSI DOCUMENTALI

L'utilizzo combinato del Protocollo Informatico e del gestore dei flussi documentali consente agli Enti Locali di snellire e velocizzare le procedure di archiviazione, ricerca e condivisione degli atti, generando un miglioramento decisivo per l'efficienza dell'intera macchina amministrativa.

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

Le Pubbliche Amministrazioni sono obbligate all'utilizzo del protocollo informatico sin dal 1° gennaio 2004 ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 445 del 2000.

Recentemente, la Circolare 1/2010 del Dipartimento per la Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione Tecnologica ha sancito l'obbligo per gli Enti di "collegare il sistema di protocollazione e gestione dei documenti a sistemi idonei a trasmettere e ricevere documenti sia mediante la posta elettronica semplice che mediante la posta elettronica certificata".

CARATTERISTICHE

Il servizio erogato da Asmel agli Enti soci si compone di due moduli funzionali: la gestione del protocollo informatico e la gestione dei flussi documentali.

Il modulo protocollo informatico contiene funzionalità di Nucleo minimo e funzionalità avanzate. Permette:

- Segnatura del documento cartacea o elettronica
- Apertura/chiusura quotidiana del registro di protocollo
- Annullamento registrazioni di protocollo
- Registro delle emergenze
- Gestione titolare e classificazione
- Tracciabilità delle operazioni
- Controllo attività (log)
- Gestione organigramma (Aoo)
- Gestione rubriche di mittenti e destinatari
- Imaging: possibilità di allegare ai messaggi l'immagine elettronica del documento
- Integrazione con il servizio di Posta Elettronica Certificata

Il modulo gestione flussi documentali permette:

- Assegnazione di un documento
- Monitoraggio di flussi, fascicoli e pratiche
- Gestione degli stati
- Gestione delle caselle di posta elettronica certificata relativi alle Aree Organizzative Omogenee gestite dall'Amministrazione.

MODALITÀ DI FRUIZIONE

Ogni utente autorizzato accede al sistema tramite nome utente e password forniti all'atto del suo accreditamento al servizio.

Il servizio è totalmente web based: può essere ospitato sia sul server del centro tecnologico Asmel e quindi funzionare on line attraverso la rete internet (modalità Asp) o su server ubicati presso l'ente e quindi essere usato anche sulla rete intranet.

VANTAGGI

Il sistema Protocollo Informatico e Flussi Documentali è:

- ☑ *Facile da usare*: il servizio prevede per la gestione del protocollo un'interfaccia web semplice e intuitiva (user-friendly) che non richiede l'installazione di alcun programma sui singoli computer
- ☑ *Personalizzabile*: realizzato in open source, può essere adeguabile alle esigenze di ogni ente aggiungendo funzionalità al sistema base
- ☑ *Interoperabile*: dà la possibilità di inviare e ricevere registrazioni di protocollo da amministrazioni pubbliche (anche se utilizzano sistemi diversi di protocollo) secondo lo standard definito da DigitPA, ex Cnipa, (la registrazione dei dati rilevanti è codificata in formato Xml). In questo modo vengono automatizzate le attività e i processi sottostanti.

FILO DIRETTO CON ASMEL

Per consultare le *Condizioni di adesione* contenenti i livelli di servizio e i canoni di abbonamento scrivere alla casella mail posta@asmel.org oppure telefonare al N. Verde 800 165654.