



## SETTE DOMANDE SU «*Protocollo 2*»

1. Che cosa è «*Protocollo 2*»?
2. A chi serve «*Protocollo 2*»?
3. Quali sono le principali funzionalità di «*Protocollo 2*»?
4. Quanto può essere adattato «*Protocollo 2*» alle specifiche esigenze del Cliente?
5. Quali sono i prerequisiti hardware e software di «*Protocollo 2*»?
6. Perché «*Protocollo 2*» è migliore dei prodotti concorrenti?
7. Quanto costa «*Protocollo 2*»?

## Che cosa è «*Protocollo 2*»?

«*Protocollo 2*» è un prodotto applicativo che serve per gestire l'attività di protocollazione degli enti pubblici secondo gli standard definiti dalla normativa vigente relativa al Protocollo Informatico (DPR 428/98 e DPR 445/00).

«*Protocollo 2*», oltre a quanto richiesto espressamente dalla normativa, integra una potente soluzione di gestione documentale, denominata «*Immagina 2*», per consentire l'archiviazione ottica di tutta la documentazione del protocollo (cartacea, elettronica ed informatica).

In aggiunta alla possibilità di archiviare tutta la documentazione in entrata ed in uscita, è anche possibile, con un apposito modulo opzionale, effettuare l'eliminazione degli originali (in conformità a quanto previsto dalla deliberazione AIPA 42/2001).

Inoltre la soluzione di gestione documentale inclusa in «*Protocollo 2*» consente di effettuare anche l'archiviazione di qualsiasi altra tipologia di documento non oggetto di protocollazione (dichiarazioni ICI, dichiarazioni TARSU, cedolini stipendi, determine/delibere, verbali della Polizia Municipale, etc.).

## A chi serve «*Protocollo 2*»?

«*Protocollo 2*» serve a chiunque abbia la necessità di gestire il Protocollo Informatico.

Pur essendo tale esigenza anche diffusa tra le aziende private, l'utilizzatore di elezione di «*Protocollo 2*» è l'ente pubblico, che per legge deve dotarsi di una soluzione per il Protocollo Informatico a norma entro e non oltre il 31/12/2003, ricordando che le pubbliche amministrazioni sono espressamente individuate dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

Tale obbligo per le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un Protocollo Informatico a norma e tale termine perentorio di farlo entro il 31/12/2003 sono stati individuati espressamente dal DPR 428 del 20/10/1998.

## Quali sono le principali funzionalità di «*Protocollo 2*»?

Le funzionalità principali di «*Protocollo 2*» sono:

- Conformità ai DPR n° 428/98 e n° 445/00.
- Generazione automatica del numero di protocollo (con controllo per inibire duplicazioni).
- Identificazione automatica della data, con controllo per impedire di memorizzare date di protocollo antecedenti all'ultima data di registrazione (con allineamento automatico della data dei client a quella del server).
- Inserimento dati facilitato, tramite la gestione di valori predefiniti memorizzati in apposite tabelle.
- Disponibilità di strumenti per velocizzare la protocollazione multipla (ovvero la protocollazione di documenti molto simili o uguali).
- Disponibilità di strumenti per evitare doppie protocollazioni.
- Possibilità di “agganciare” un protocollo in ingresso a uno o più protocolli in uscita (con eventuale aggiornamento automatico "incrociato").
- Possibilità di modificare i dati già inseriti fino al momento della registrazione definitiva.
- Impossibilità di effettuare interventi di modifica e/o cancellazione dopo la registrazione definitiva.

- Rispetto dell'iter standard per i documenti sia in ingresso che in uscita (inserimento dati, eventuale stampa etichetta da apporre al documento, acquisizione del documento).
- Possibilità di avere più postazioni di protocollazione operanti contemporaneamente in assoluta autonomia.
- Possibilità di effettuare la protocollazione anche di documenti elettronici e informatici (ovvero, nella recente terminologia AIPA, documenti elettronici con firma digitale).
- Possibilità per gli utenti, opportunamente abilitati, di "riservarsi" un documento, inibendone la visualizzazione a tutti gli altri utenti.
- Gestione della collocazione fisica dei documenti.
- Possibilità di effettuare ricerche dei documenti per archivio logico.
- Possibilità di effettuare ricerche dei documenti per collocazione fisica.
- Possibilità per ogni utente di memorizzare e richiamare le impostazioni relative alle ricerche più frequenti.
- Memorizzazione delle impostazioni delle maschere di ricerca per successivi affinamenti.
- Supporto di livelli differenziati d'accesso (amministratore, addetto ed operatore con possibilità di definire per ognuno differenti livelli di accesso ai documenti).
- Disponibilità di strumenti per la gestione delle tabelle e del titolare.
- Possibilità di effettuare stampe del registro con periodicità definita dall'utente.
- Supporto per la gestione di più contatori (per chiusura anno e/o recupero dell'archivio storico).
- Disponibilità di strumenti per la stampa delle tabelle di sistema.

- Possibilità di effettuare l'assegnazione dei documenti agli utenti (attribuzione della responsabilità di un documento) sia contestualmente alla protocollazione sia successivamente.
- Disponibilità di strumenti per la presa in carico da parte di ogni utente dei documenti assegnatigli.
- Disponibilità di strumenti per l'invio automatico di notifiche di ricezione ("ricevuta di ritorno" dell'avvenuta presa in carico di un documento assegnato ad un utente).
- Disponibilità di strumenti per la riassegnazione di un documento ad un altro utente.
- Possibilità per l'assegnante di aggiungere delle note di assegnazione per eventuali comunicazioni all'assegnatario.
- Possibilità di visualizzare l'iter completo effettuato da ogni documento protocollato.
- Possibilità per ogni utente di definire la frequenza di controllo automatico di nuove assegnazioni.
- Possibilità di consultare l'elenco dei documenti assegnati ad/da un utente.
- Possibilità di limitare la visualizzazione da parte degli utenti dei documenti protocollati.
- Possibilità di gestire pratiche personali costituite da documenti protocollati e/o da file di qualunque altro tipo.
- Possibilità di definire, per le singole pratiche, attributi su cui effettuare filtri di ricerca (data creazione, data scadenza, descrizione, stato, etc.).
- Possibilità di trasferire (copiare) una pratica da un utente all'altro.

## Quanto può essere adattato «*Protocollo 2*» alle specifiche esigenze del Cliente?

«*Protocollo 2*» è stato sviluppato secondo un'architettura che consente un'integrabilità particolarmente spinta. Questo fatto si traduce in una grande adattabilità alle esigenze di ogni singola installazione. Un aspetto particolarmente interessante relativo a tale architettura è che il tempo necessario per sviluppare verticalizzazioni o costruire moduli di integrazione con applicativi di terze parti, è sensibilmente inferiore a quello richiesto dalla maggior parte delle applicazioni presenti sul mercato.

In linea di massima le possibilità di verticalizzazione ed integrazione di «*Protocollo 2*» con applicativi che condividano la stessa piattaforma (cioè sviluppati a 32 bit in ambiente Windows) sono pressoché illimitate.

Le possibili integrazioni con applicativi funzionanti su sistemi proprietari (tipicamente IBM, Bull, Digital, HP, Sun etc.) sono da valutare caso per caso.

Particolarmente interessante è la possibilità di integrare le funzionalità del modulo di gestione documentale con altre applicazioni (tributi, anagrafe, etc.).

## Quali sono i prerequisiti hardware e software di «*Protocollo 2*»?

Per il corretto dimensionamento dell'hardware richiesto da «*Protocollo 2*» è necessario analizzare singolarmente ogni caso. È tuttavia possibile individuare delle esigenze di massima su cui “tarare” le offerte.

Per quanto concerne le macchine è sufficiente riferirsi alla tabella seguente.

<b>Server</b>		<b>Client</b>	
<u>Caratteristiche minime</u>	<u>Caratteristiche consigliate</u>	<u>Caratteristiche minime</u>	<u>Caratteristiche consigliate</u>
Windows 2003 / 2008	Windows 2008	Windows XP Pro, Vista Bus/Ult, 7 Bus/Ult	Windows XP Pro
Processore Intel Dual core	Processore i5/i7 o Xeon	Processore Intel Dual core	Processore i3/i5
RAM variabile in funzione della versione di Windows	RAM variabile in funzione della versione di Windows	RAM variabile in funzione della versione di Windows	RAM variabile in funzione della versione di Windows
Spazio per l'applicazione: 400 Mb	Spazio per l'applicazione: 800 Mb	Spazio per l'applicazione: 200 Mb	Spazio per l'applicazione: 400 Mb
Spazio documenti: circa 1 Gb ogni 25.000 fogli A4 B/N 200 dpi	Spazio documenti: circa 1 Gb ogni 25.000 fogli A4 B/N 200 dpi		

È utile prevedere che i client più “critici” (tipicamente quelli che effettuano l'acquisizione dei documenti) siano dotati di una versione di sistema operativo affidabile (tipicamente Windows XP Professional).

Per quanto riguarda le periferiche di acquisizione (scanner) è necessario ricordare che può essere utilizzato qualunque scanner con supporto standard TWAIN.

## Perché «*Protocollo 2*» è migliore dei prodotti concorrenti?

I punti di forza di «*Protocollo 2*» sono numerosi e la concorrenza, sia pur agguerrita, non particolarmente temibile. Quando non addirittura in assoluto, la supremazia di «*Protocollo 2*» emerge sui concorrenti in un confronto prezzo-prestazioni. Alcuni dei principali punti di forza sono:

- Disponibilità in linea delle immagini (trasposizioni digitali) dei documenti; questo significa che, di fatto, non è più necessario reperire il documento originale cartaceo.
- Disponibilità di una soluzione di gestione documentale completa («*Immagine 2*») per poter procedere all'archiviazione anche di tipologie di documenti differenti da quelli del Protocollo.
- Possibilità, tramite specifico modulo opzionale, di effettuare la conservazione dei documenti a norme CNIPA/MEF con eliminazione degli originali.
- Possibilità, tramite specifico modulo opzionale, di consentire agli utenti abilitati le ricerche tramite browser via internet/intranet.
- Disponibilità di strumenti per velocizzare e semplificare l'attività di protocollazione da parte degli addetti del protocollo.
- Disponibilità di strumenti per semplificare l'attività di ricerca da parte di tutti gli utenti abilitati.
- Possibilità di acquisizione diluita nel tempo delle licenze d'uso o dei moduli addizionali di programma;

- Disponibilità di documentazione, sia cartacea che in linea, particolarmente completa e curata con l'obiettivo di ridurre i costi di start-up degli utenti;
- Presenza di soluzioni tecniche e architetture particolarmente sofisticate per l'ottimizzazione delle risorse hardware e la gestione del sistema (vari livelli di cache per la memorizzazione dei documenti, algoritmi di ottimizzazione della memorizzazione dei documenti per rendere i tempi di accesso indipendenti dal numero di documenti memorizzati, moduli multi-threaded, meccanismi di calcolo di doppie impronte per ogni documento con ricalcolo e confronto automatico ad ogni richiesta di visualizzazione per impedire sostituzioni di documenti, etc.).

## Quanto costa «*Protocollo 2*»?

«*Protocollo 2*» è disponibile in varie configurazioni per poter consentire di soddisfare le esigenze di tutte le pubbliche amministrazioni, dal piccolo comune all'ente pubblico distribuito sul territorio con migliaia di postazioni di lavoro.

Per il piccolo ente pubblico (comuni con pochi abitanti, APT di ridotte dimensioni, etc.) è addirittura disponibile una versione specifica per singola postazione di lavoro, in modo tale da consentire di adeguarsi alla normativa con costi estremamente contenuti e con il vantaggio di non dover variare drasticamente le modalità operative delle proprie attività.

Per gli enti pubblici di maggiori dimensioni sono disponibili soluzioni più articolate da configurare ad hoc, sia in termini di moduli software, che di servizi collegati.

È utile precisare che la scalabilità del prodotto consente alla soluzione di crescere nel tempo adeguandosi alle mutate necessità, mantenendo l'organizzazione stabilità e preservando l'investimento iniziale.