



Università degli Studi di Napoli Federico II

Servizi per l'eGovernment

C.S.I. – Centro di Ateneo per i Servizi Informativi
Area Tecnica eGovernment



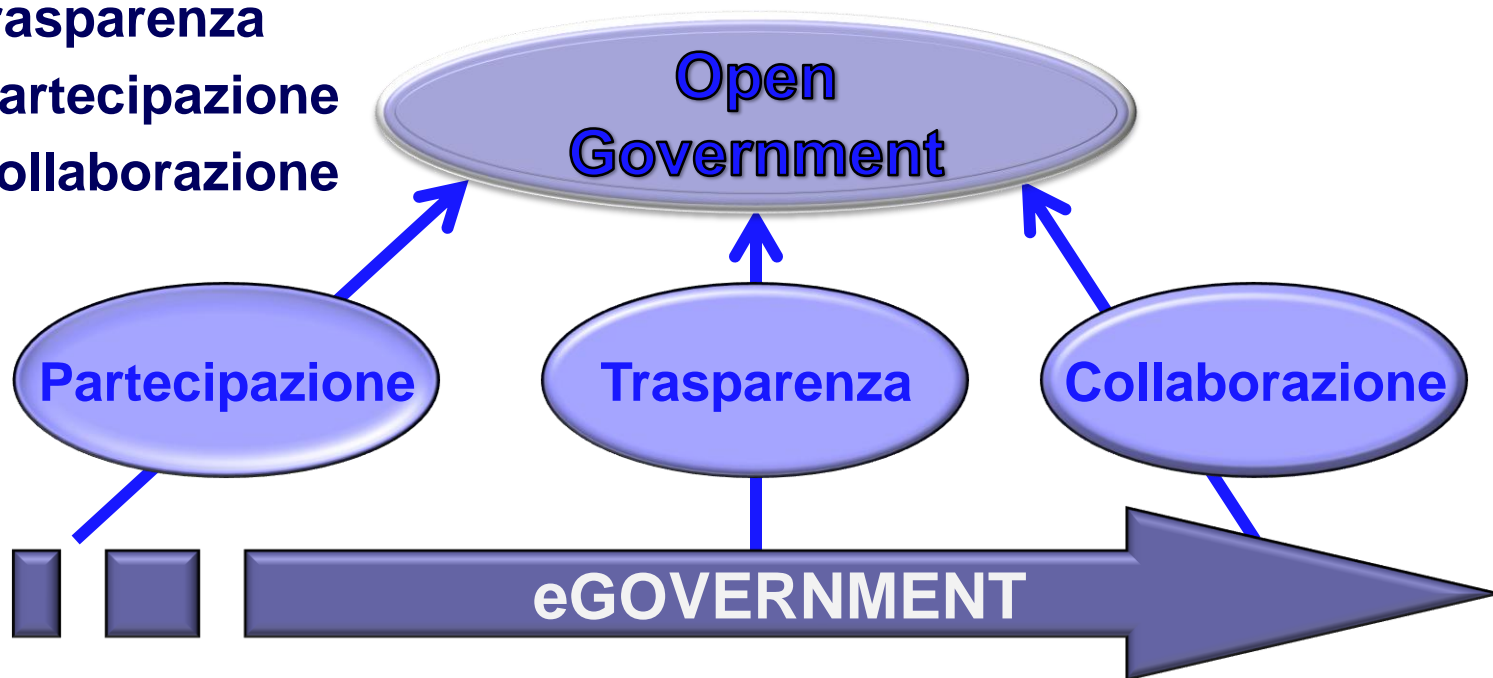
***Il sistema documentale
eDocumento***

Napoli, 17 ottobre 2013

Verso l'Open Government

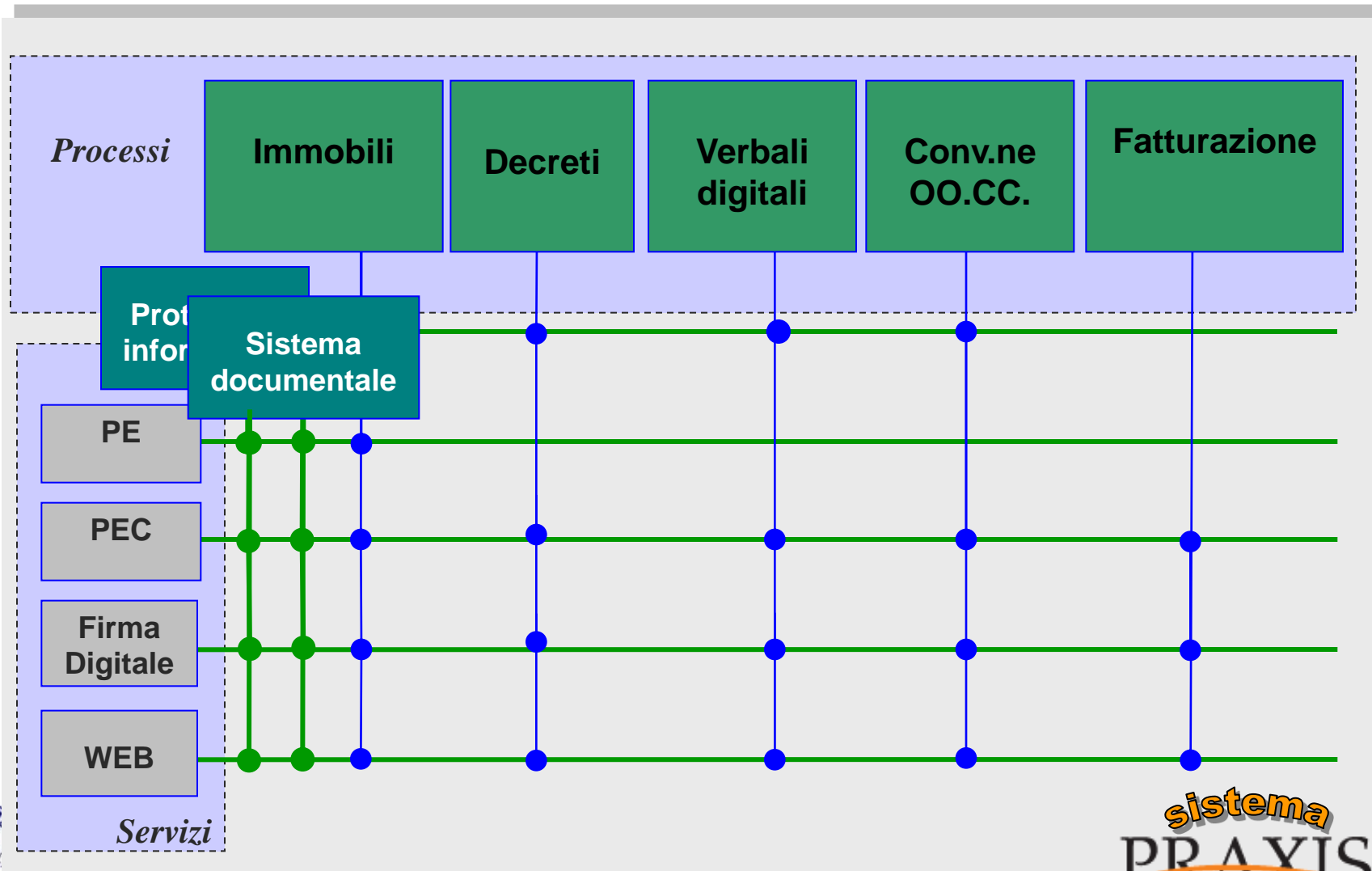
- A partire dall'integrazione degli strumenti informatici per l'**eGovernment**, obiettivo delle amministrazioni è lo sviluppo di nuovi modelli di **Open government**, basati sulla adozione della cosiddetta "cultura dell'informazione", per il miglioramento della:

- trasparenza
- partecipazione
- collaborazione



I processi e i servizi

Il sistema documentale eDocumento



Il ciclo di vita di un documento informatico

Il sistema documentale eDocumento



Il progetto «L'eGovernment per l'eCommunity»

Iniziativa prevista nel progetto «L'eGovernment per l'eCommunity» - POR Campania FESR 2007-2013

Il sistema documentale eDocumento



Unione Europea



REGIONE CAMPANIA



Università degli Studi di Napoli
Federico II



P.O.R. CAMPANIA
2007-2013
FESR
Fondo Europeo Sviluppo Regionale

Il sistema eDocumento

Il sistema documentale eDocumento

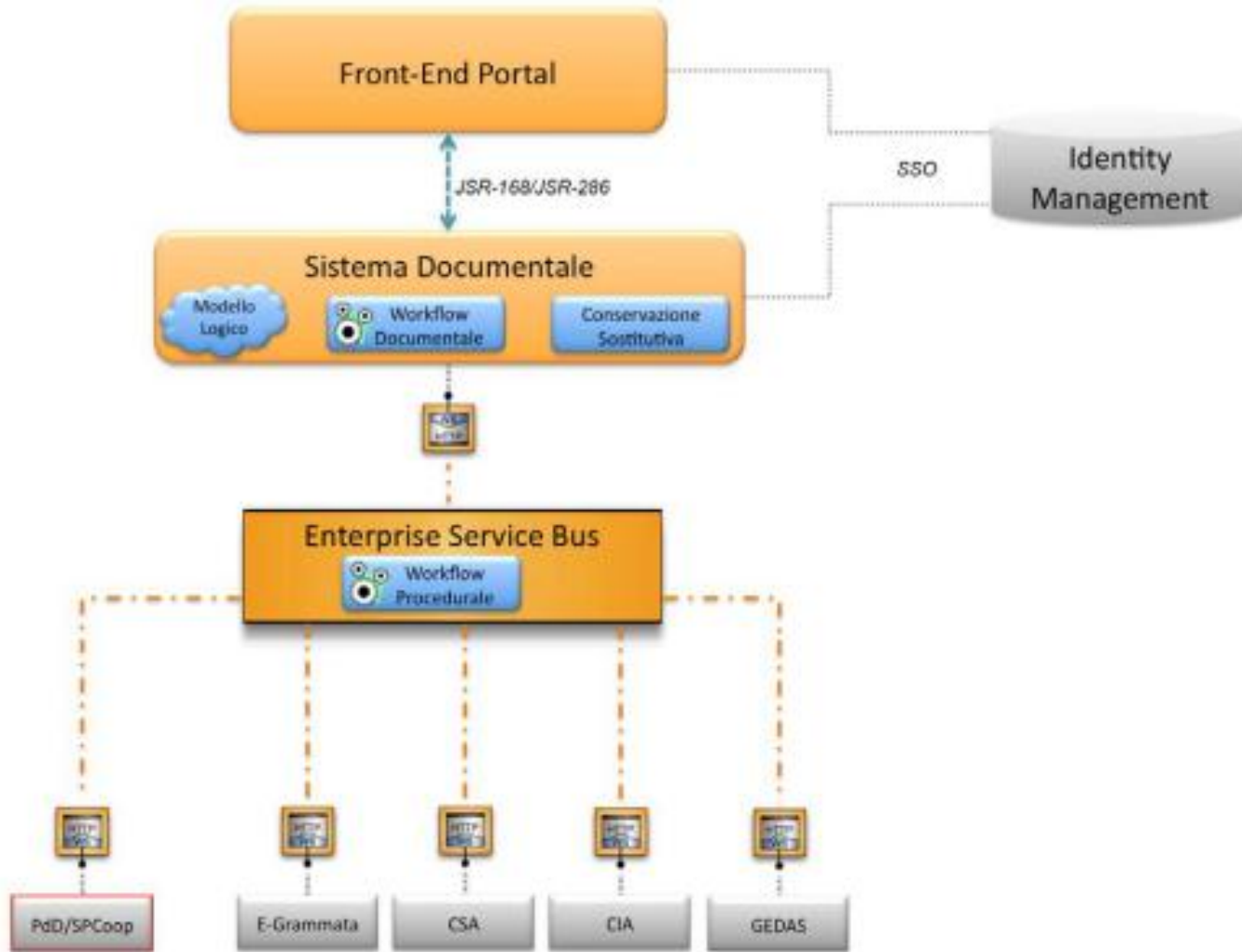
The screenshot displays the eDocumento web application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Messaggi, Area personale, Area di Lavoro, Archivio, Ricerche, Versamenti, and Amministrazione. Below this, the main content area is divided into several panels:

- I miei compiti:** A table with columns for NOME, WORKFLOW, and OGGETTO. It lists two tasks: "Gestione documento" with workflow "Invia documento (id:21548)" and object "Nuovo elemento.eml", and another "Gestione documento" with workflow "Invia documento (id:19886)" and object "LINEE_GUIDA_sintetiche_cor".
- I miei workflow:** A table with columns for ID, TITOLO, and OGGETTO. It lists several workflow items, such as "25301 Invia documento ASA_StudentGuide_Enterprise_4x_v1", "23891 Invia documento Visio-UNINA-Fascicolo-Diagramma.p...", "23696 Giustificativi direttore tecnico UNINA-ARCH-1 1.doc", "23623 Invia documento UniNa-eDocumento_StressTest_Gedas.pdf", "23550 Invia documento PG_2013_0000019_FaqAruba_1.pdf", and "23475 Invio per copia PG_2013_0000019_FaqAruba_1.pdf".
- I miei fascicoli:** A list of folders with columns for ELEMENTI CONTENUTI and STATO. Each folder entry includes a title, a description, the opening date and time, the procedure name, and a status button labeled "APERTO". Examples include "Chiusura 1.6/2013-3", "Fascicolo di prova V.3/2013-17", "Fascicolo di prova V.3/2013-16", "sauro 22 settembre VII.1/2013-5", "a VIII.11/2013-15", and "Notify 1.8/2013-3".
- Ricerche:** A search panel with a search bar, dropdown menus for "Trova tutti i" and "che contengono", a "termini di ricerca" input field, radio buttons for "Cerca su tutto il contenuto" (selected) and "Cerca nei file (Solo per i Documenti)", and "CERCA" and "RESET" buttons.



Il sistema eDocumento - L'architettura

Il sistema documentale eDocumento



Il sistema eDocumento: l'integrazione

- Importazione utenti, ruoli e strutture da CSA
- Importazione titolario di classificazione dal Protocollo
- Invocazione dei servizi del Protocollo per la registrazione dei documenti
- Integrazione applicativa con il sistema GEDAS per la creazione e popolamento del fascicolo elettronico dello studente
- Invocazione dei servizi di verifica e firma digitale del sistema centralizzato Confirma
- Collegamento alla PEC per la trasmissione dei documenti



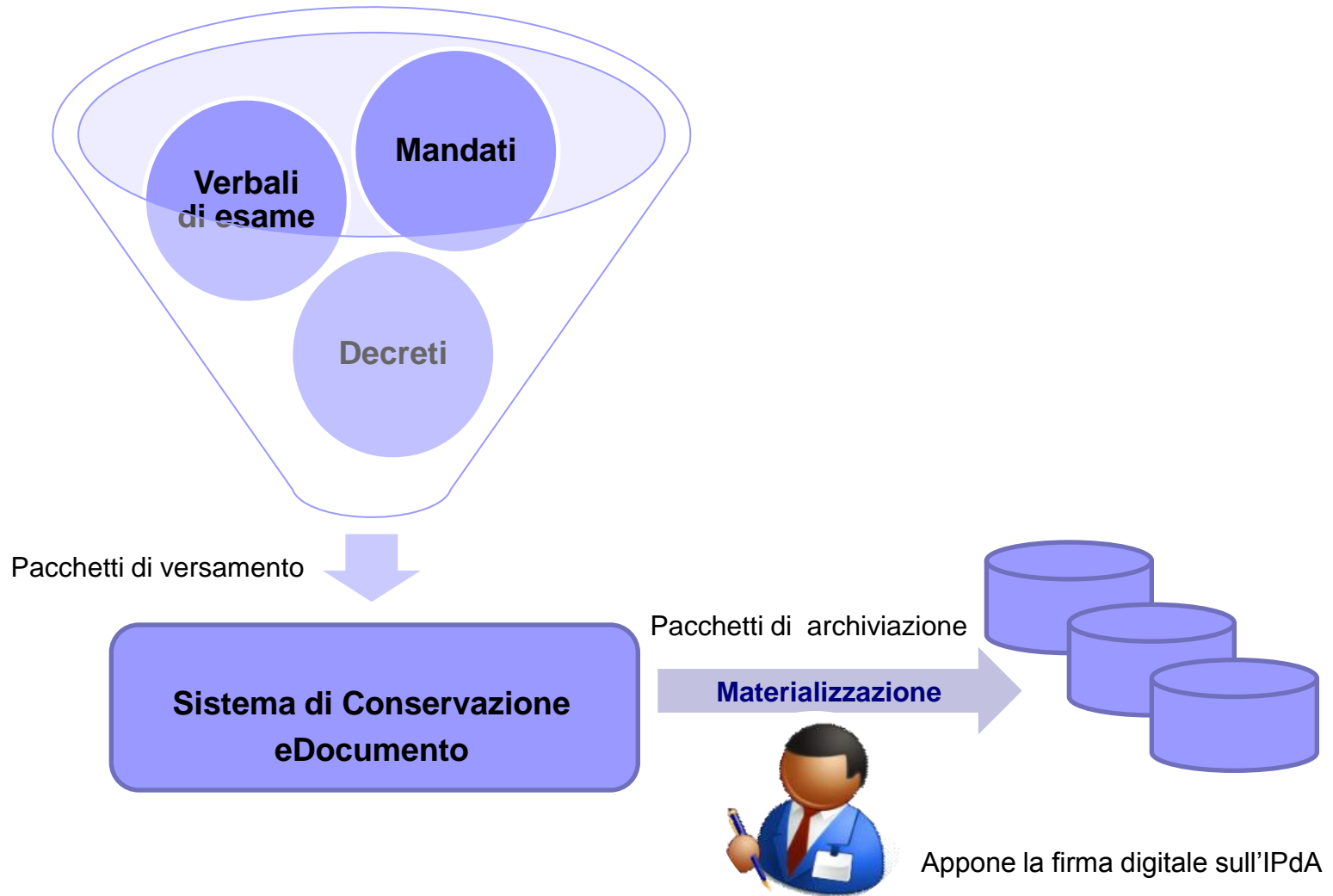
Il sistema Documento: le funzionalità

- Assegnazione di scrivanie con associati specifici permessi e visibilità di «contesto»
- Gestione dell'Area Personale, collegata all'utente, per la gestione e condivisione di documenti e cartelle e la disponibilità di accesso a cartelle istituzionali
- Gestione Area di Lavoro, collegata alla scrivania, per la gestione e condivisione di documenti e cartelle di lavoro e documenti e fascicoli legati ai procedimenti amministrativi
- Gestione flussi di lavoro
- Organizzazione dell'archivio in fascicoli «procedimentali» e fascicoli soggettivi (studente, personale, immobile) caratterizzati da specifici metadati
- Collegamento al sistema di conservazione per la creazione di pacchetti di versamento
- Gestione dei processi amministrativi
- Ricerche su metadati e contenuto dei documenti
- Gestione delle cartelle pubbliche per esibizione atti amministrativi a soggetti esterni
- Auditing e storicizzazione informazioni rilevanti



La conservazione dei documenti

Il sistema documentale eDocumento



L'avvio del sistema: le tappe

Il sistema documentale eDocument

- Ripartizione Prevenzione, Protezione, Manutenzione
- Ufficio Formazione
- Ripartizione Studenti
- Uffici: URP, Legale, Contenzioso
- Ripartizione Bilancio

