



Il protocollo con Gulliver

Il sistema di gestione e tenuta del protocollo informatico Gulliver permette la gestione delle problematiche inerenti alla ricezione, smistamento ed archiviazione dei documenti in entrata ed in uscita, secondo quanto previsto dal Testo .Unico n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Gulliver può gestire contemporaneamente più aree organizzative omogenee, in modo totalmente separato, e per ognuna di esse l'intera struttura.

Per ogni area organizzativa omogenea Gulliver permette la registrazione di protocolli in uscita, entrata utilizzando la stessa numerazione, ed eventualmente anche interni all'area organizzativa stessa, utilizzando anche numerazioni differenti.

Il nostro sistema gestisce ogni altro tipo di protocollo speciale utilizzando anche la gestione documentale, quali decreti, delibere, contratti... ed è completamente configurabile in base alle esigenze dell'amministrazione.



Altri applicativi



Il **CUP** (Centro Unico Prenotazione), permette la prenotazione, con modalità telefonica o tramite operatore, di visite specialistiche dopo aver acquisito la certezza sulla effettiva fattibilità della prenotazione. L'applicativo prevede un albero del colloquio flessibile e non necessariamente vincolante, finalizzato alla maggiore efficienza e supporta ricerche complesse.



L'applicazione **CA-COMM**(Centri convenzionati ASL – Communication) si incarica di raccogliere i file inviati dai Centri Convenzionati alle ASL controllando che quanto trasmesso dai centri sia corretto e congruente, sia in linea con le previsioni di spesa per quel centro e sia coerente con gli archivi di base dell'ASL, inoltre, effettua il controllo formale delle ricette, velocizzando la predisposizione di tutti i tabulati di riepilogo e di pagamento verso i centri.

Prodotto da



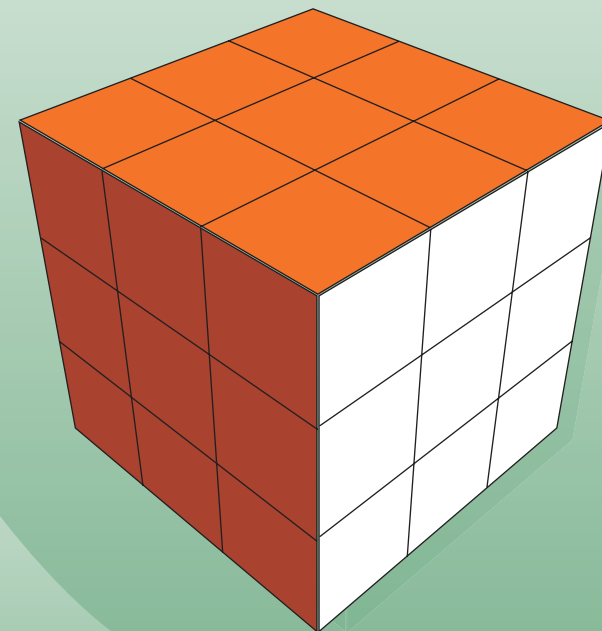
SOFTWARE STUDIO

www.cidsoftware.it

Napoli - Centro Direzionale
isola E7 - IV Piano

tel 081 19562140 - Fax 081 19562139

Sistema di protocollo informatico



Gulliver



La Firma Digitale

La firma digitale è una informazione che viene aggiunta ad un documento informatico al fine di garantirne integrità e provenienza.

La principale differenza tra firma autografa e firma digitale sta nel fatto che la prima è direttamente riconducibile all'identità di colui che la appone, poiché la calligrafia è un elemento identificativo della persona, mentre la seconda non possiede questa proprietà.

Per coprire questa deficienza si ricorre all'autorità di certificazione, il cui compito è quello stabilire, garantire e pubblicare l'associazione tra firma digitale e soggetto sottoscrittore.

Per contro, mentre l'associazione tra testo di un documento e la firma autografa è ottenuta esclusivamente attraverso il supporto cartaceo, la firma digitale è intrinsecamente legata al testo a cui è apposta, tanto che i due oggetti possono essere fisicamente separati senza che per questo venga meno il legame esistente tra loro. Conseguenza di ciò è l'unicità della firma digitale, nel senso che a testi diversi corrispondono firme diverse e quindi, nonostante la sua perfetta replicabilità, è impossibile trasferirla da un documento ad un altro.



Archiviazione ottica

Questo modulo si occupa dell'acquisizione e del riversamento su supporti ottici non riscrivibili di documenti cartacei o digitali, in accordo alla Deliberazione AIPA 24/98, 30 Luglio 1998.

L'acquisizione consente di corredare le registrazioni di protocollo attuali con l'immagine digitalizzata del documento (acquisita per mezzo di uno scanner), se questo è disponibile unicamente in forma cartacea, oppure con il documento informatico stesso, nel caso in cui pervenga in questa forma oppure venga direttamente generato all'interno dell'Istituto per mezzo di strumenti informatici.

Ogni documento archiviato con il modulo di archiviazione ottica di gulliver viene criptato con un algoritmo a chiave simmetrica velocissimo di tipo triple des, la cui chiave è generata in modo casuale, quindi reso inaccessibile al di fuori del sistema gulliver, e reso accessibile all'interno in accordo alla profilazione degli utenti e i diritti di accesso allo stesso.

La gestione dei supporti ottici richiede la disponibilità degli scanner che consentono di procedere alla digitalizzazione dei documenti cartacei, Gulliver si interfaccia con scanner conformi agli standard twain.

Per ogni registrazione sul supporto non modificabile il modulo di archiviazione ottica di gulliver memorizza sullo stesso il cosiddetto "file di controllo della registrazione", riportante le informazioni di base definite nella Deliberazione AIPA 24/98, 30 Luglio 1998 più altre accessorie a gulliver ed altre ancora scelte dall'ente.



Posta Certificata (PEC)

La Posta Elettronica Certificata è un servizio di messaggistica della rete unitaria della pubblica amministrazione che, attraverso l'utilizzo degli standard riguardanti la posta elettronica, è in grado di fornire attestazioni di recapito con garanzia di identificazione del mittente e del destinatario. Il servizio comprende ulteriori funzionalità accessorie per garantire la confidenzialità, l'integrità, il non ripudio, la tracciabilità e la storicizzazione del flusso dei messaggi.

Le attestazioni o ricevute di recapito sono messaggi di posta elettronica, generati automaticamente dal servizio di Posta Elettronica Certificata, utilizzati per attestare le fasi della trasmissione. Tali ricevute, firmate elettronicamente dal sistema emittente, contengono una serie di informazioni che caratterizzano l'evento cui sono associate, quali data e ora, mittente, destinatario, oggetto etc.

Il sistema gulliver è pienamente compatibile ed integrabile con il PEC, esso da la possibilità di integrare al suo interno al caselle di PEC tramite i protocolli POP3 e SMTP.

Il servizio di PEC è strettamente correlato all'indice delle pubbliche amministrazioni, che ne costituisce un prerequisito funzionale.