

ÈRMES-I PRATICHE AMMINISTRATIVE

CARATTERISTICHE TECNICHE

- Sistemi operativi WINDOWS 95/98/NT/2000/XP, OS/2, MAC, UNIX e conseguentemente interfaccia grafica standard, intuitiva, con possibilità di interconnessione fra i vari applicativi (OLE), indipendenza dei dispositivi di stampa, ecc.
- Base dei dati realizzata in ambiente relazionale SQL con architettura client/server. I prodotti possono utilizzare diversi database (SYBASE, MS-SQL SERVER, ORACLE, INFORMIX, ecc.). La standardizzazione di questo modello relazionale di data base consente tra l'altro una ampia scelta del server, sia in termini di prestazione che di costi, rendendo l'applicazione sostanzialmente indipendente dalla piattaforma hardware su cui risiedono i dati e consentendo l'uso dei più moderni e sicuri sistemi operativi di rete quali: WINDOWS NT/2000/2003, NOVELL, UNIX.
- Help contestuale in linea.
- Requisiti hardware minimi: Processore Pentium II, Memoria 64MB, Hard Disk 200 MB libera.

L'applicativo **Pratiche Amministrative (Èrmes-I)**, è parte integrante del progetto "Èrmes" il cui scopo principale è quello di fornire all'Ente uno strumento efficace per la gestione dell'intero processo documentale: dalla comunicazione da/verso il mondo esterno all'iter documentale all'interno dell'Ente stesso.

Il programma **Èrmes-I** gestisce la pratica amministrativa in maniera completa e, utilizzando il classico meccanismo dell'identificazione dell'utenza attraverso chiave e password, ne gestisce la "visibilità" all'interno od all'esterno dell'Ente. Alcuni dei passi del processo di gestione della pratica sono, ad esempio, la creazione, l'assegnazione ad un intestatario, la determinazione di un "iter" amministrativo, la definizione, la chiusura e l'archiviazione.

La creazione della pratica, con eventuale definizione ed associazione ad un opportuno iter, può avvenire in più punti: alla ricezione di un documento protocollato, all'inserimento di particolari richieste da parte di Uffici e/o Responsabili, alla promulgazione di un atto amministrativo,...

Con l'associazione, anche temporanea, ad un iter amministrativo viene definito il "ciclo di vita" della pratica stessa e, conseguentemente, il ruolo assegnato a tutte le realtà coinvolte; è il caso degli Uffici dell'Ente e relativi Responsabili, Altri Enti o soggetti esterni quali i Cittadini.

Per consentire la massima flessibilità, il programma **Èrmes-I**, consente una dettagliata configurazione degli iter amministrativi e delle abilitazioni dei singoli utenti (o gruppi di utenti) nei vari passi del ciclo di vita della pratica; a seconda dello stato e dell'utente, la pratica, od i suoi componenti, potranno essere modificabili, protetti o non visibili.

I dati che caratterizzano la pratica sono alquanto vari e di natura differente; ne sono esempio:

- ✓ i dati identificativi (anno e numero ,data di apertura, oggetto, intestatario attuale, tipologia)
 - ✓ l'iter a cui la pratica appartiene e lo stato corrente
 - ✓ l'attuale locazione (o archiviazione)
 - ✓ i componenti
 - ◆ atti amministrativi (determine, delibere, accertamenti, ..)
 - ◆ documenti protocollati da / verso il mondo esterno
 - ◆ documenti protocollati internamente all'Ente
 - ◆ pratiche in gestione ad altri applicativi (è il caso ad esempio, di pratiche ICI, RSU, TOSAP,..).
- In questo frangente possono essere definite come "sottopratiche"

La struttura del programma è altamente modularizzata per consentire agli applicativi "gestori" delle singole sottopratiche di comunicare facilmente le variazioni intercorse verso **Pratiche Amministrative (Èrmes-I)**, e per riceverne altrettanto semplicemente informazioni riguardanti lo stato e la composizione della pratica nel suo insieme.

Il programma **Pratiche Amministrative (Èrmes-I)** gestisce la movimentazione della pratica all'interno dei vari Uffici dell'Ente fino alla sua chiusura con conseguente archiviazione, classificazione e fascicolazione all'interno dell'Ufficio Archivio.

Il programma, in quanto facente parte del progetto **Èrmes**, è completamente integrato con gli altri programmi dei Servizi Amministrativi quali **Atti Amministrativi (Èrmes-A)**, **Protocollo Informatico (Èrmes-P)**, **Comunicazioni al Cittadino (Èrmes-W)** e **Classificazione ed archiviazione ottica dei documenti (Èrmes-O)**.