

Sportello informatico dei Distretti Militari

Ministero della Difesa – Esercito
Comando Militare Autonomo della Sicilia

Premio “Cento Progetti” 2004 - Formez

Nazzareno Prinzivalli – Responsabile progetti P.A.

Indice degli argomenti

- Obiettivi
- Azioni
- Specifiche bando di gara
- Attività svolte
- Attività da completare
- Aspetti problematici
- Procedimento “Cause di servizio”
 - Diagramma di flusso
 - Dimostrazione Software

Obiettivi

strategici:

- eliminare le code agli sportelli spostando i servizi in prossimità del cittadino ed attestandoli su livelli di eccellenza

operativi:

- realizzazione Front-office;
- convenzioni coi comuni;
- livello d'interazione 4;
- riorganizzazione del Back-office
- estensione del modello a 24 DM

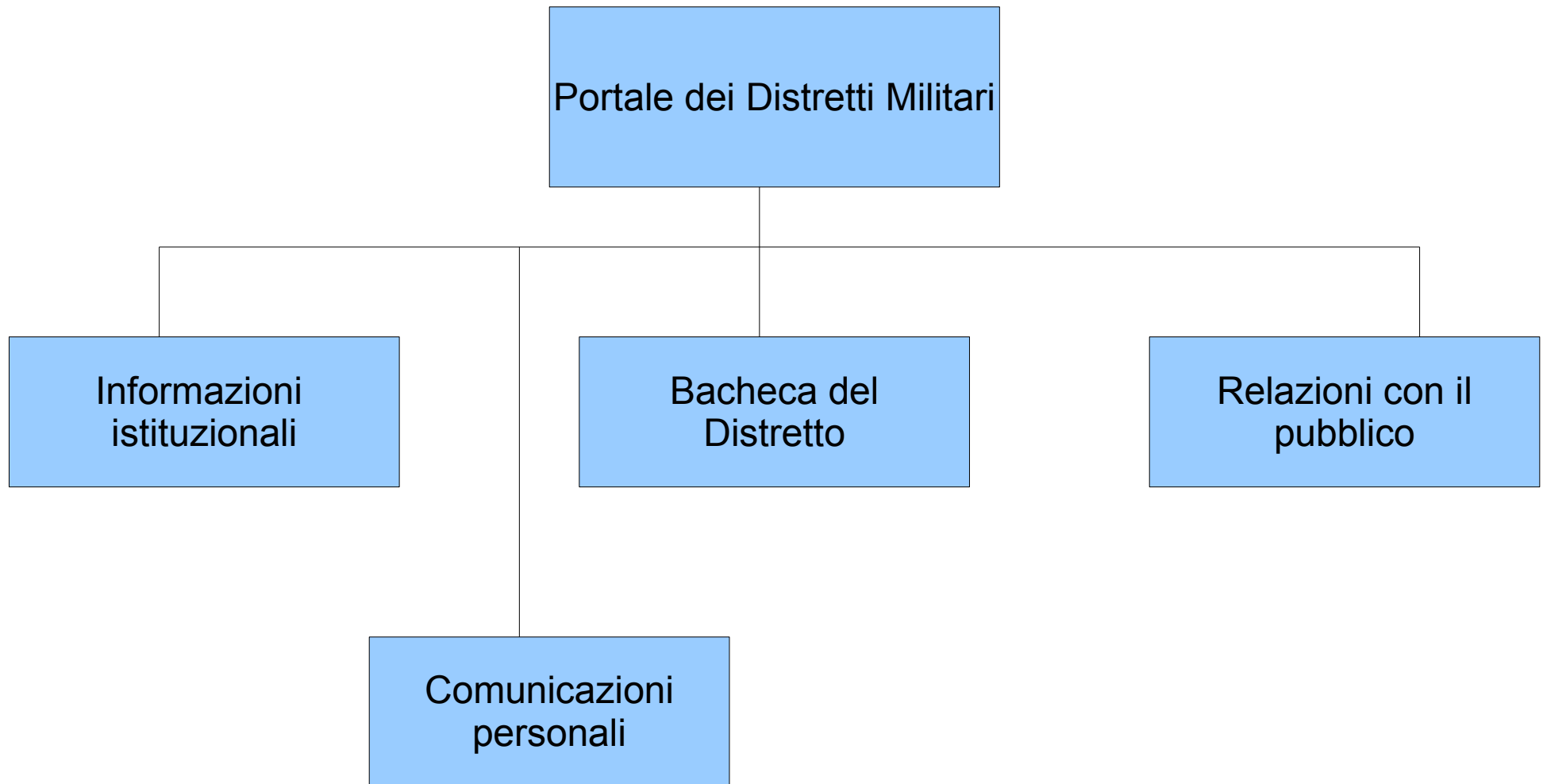
Azioni

Il progetto prevede due fasi di realizzazione.

Prima fase

- Riprogettazione del portale “Levasicilia.difesa.it” contenente informazioni istituzionali e modulistica per i distretti militari di Catania e Palermo;
- Realizzazione del sistema di scambio e-mail tra "front-office" e "back-office" per la trasmissione delle istanze del cittadino e dei relativi esiti.
- Realizzazione dei moduli "Bacheca del distretto" e "Relazioni con il pubblico";
- Realizzazione del modulo "Comunicazioni personali",

Un'applicazione OSS nel settore della Difesa



Azioni

Seconda fase

- Standardizzazione dei procedimenti amministrativi nei distretti militari di Catania e Palermo;
- Formazione personale tecnico
- Formazione personale amministrativo
- Convenzioni con EE.LL
- Allestimento “server farm” in coordinamento con la Regione Siciliana

Specifiche bando di gara: generali

- Gara ad economia ai sensi DPR 384/2001
- Applicazione web based
- Esclusivo ricorso a software Open Source
- Accessibilità -> L. Stanca
- Usabilità -> ISO9241
- Scalabilità
- Sicurezza
- Integrazione FD, CIE, PEC, SMS
- Rispetto normativa Protocollo e Gestione Documentale
- Partecipazione allo sviluppo

Specifiche bando di gara: Software Open Source

"Per la realizzazione del portale e dei servizi...devono essere forniti e utilizzati almeno i seguenti software open source:

<i>Application server:</i>	<i>Zope</i>
<i>Content management system:</i>	<i>Plone</i>
<i>Protocollo informatico:</i>	<i>PaFlow</i>
<i>Motore di workflow:</i>	<i>Openflow</i>
<i>Relational Object DBMS:</i>	<i>Postgresql"</i>

Specifiche bando di gara: processi da informatizzare

PROCESSO	ISTANZE PER ANNO	ALLEGATI X IS	N. MODULI (Inp/Out)	MEDIA X GIORNO	PICCO X ORA	N. STEPS
*Cause di servizio Equo Indennizzo Pensioni privilegiate	1600	50	100	6,8	2	8
*Revisione profilo sanitario e del provv. di riforma	560	1	20	2,4	2	8
* Cure termali	400	2	10	1,2	2	6
* Fogli matricolari	36000	1	2	156	30	6
* Istanze riservisti	2600	2	4	11,2	6	10
* Istanze riserva selezionata	100	6	8	0,4	2	10
* Richiesta doc.ne sanitaria	1800	1	2	7,8	2	8
* Cambio residenza	100	1	2	0,4	2	8
* Istanze varie						
§ Istanza concorsi VFA	10000	1	4	44	30	8
§ Istanza concorsi VFB	6000	1	4	26	16	6
§ Istanza concorsi VSP	600	1	9	2,6	2	8
§ Concorso Ufficiali	120	1	3	0,4	2	8
Richieste documentazione per concorsi pubblici, da parte di altre F.A.	1000	1	20	5	1	8
Ricerca pratiche già protocollate per informazioni, revisioni o integrazioni		1	1			6

Attività svolte

- Formazione personale CED del Comando:
 - Programmazione OO
 - Zope, Python, Plone
- Formazione personale amministrativo
- Riprogettazione grafica portale
- Porting vecchio sito verso CMS
- Analisi di dettaglio SW Sportello
- Revisione procedimenti:
 - Eliminazione passaggi ridondanti
 - Raggruppamento per categorie omogenee
- Integrazione nuovi strumenti OSS:
 - Scanagent
 - OpenSignature

Attività da completare

- Documentazione tecnica
- Completamento Formazione personale amministrativo
- Deployment in server farm in fase di consegna
- Autenticazione

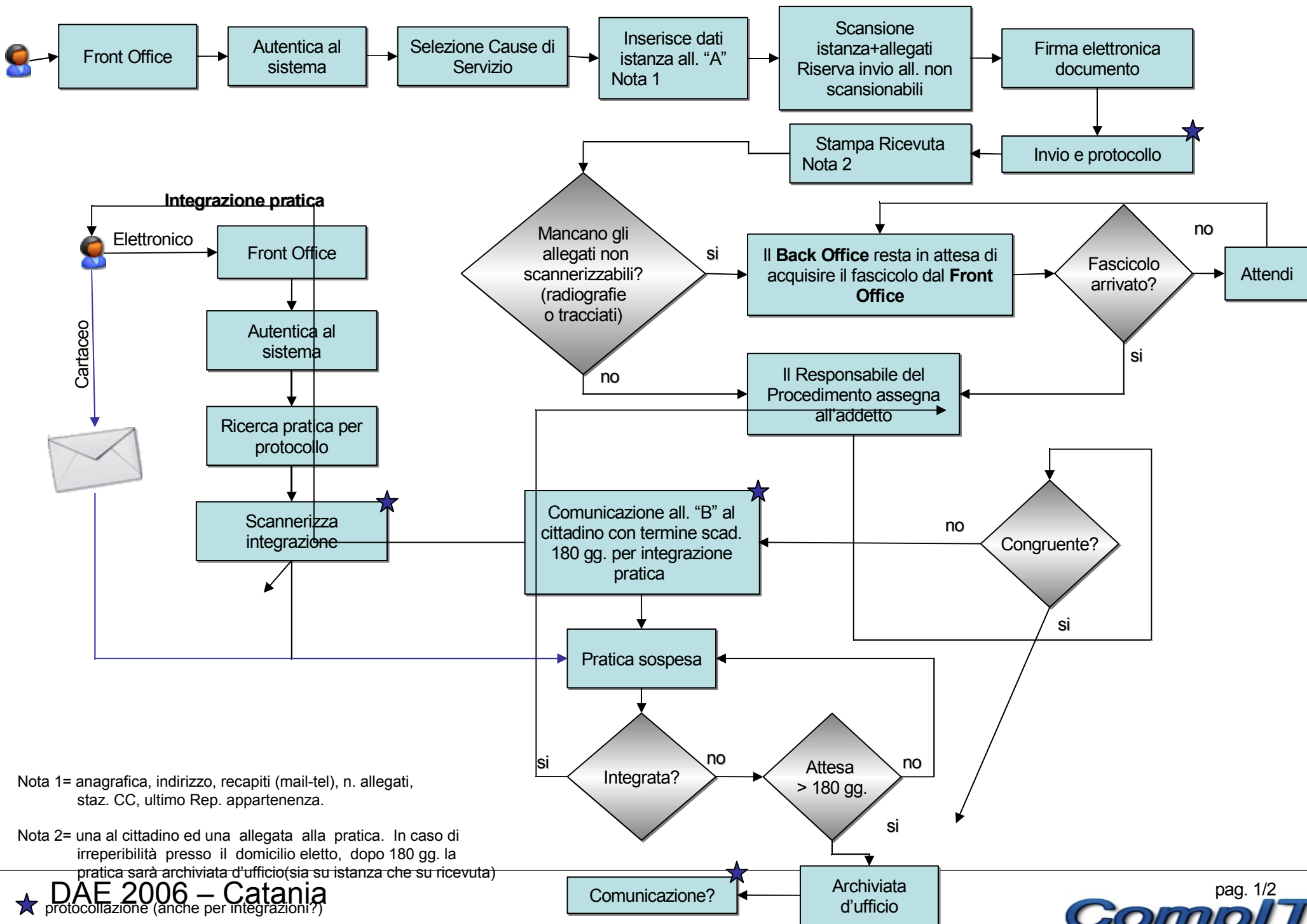
Aspetti problematici

- Utilizzo carte di firma per autenticazione
- Lentezza procedure burocratiche regionali

Processo: Cause di servizio

Personaggi in ordine di apparizione:

- Addetto allo sportello
- Capo sezione
- Addetto alla pratica
- Capo ufficio



Nota 1= anagrafica, indirizzo, recapiti (mail-tel), n. allegati, staz. CC, ultimo Rep. appartenenza.

Nota 2= una al cittadino ed una allegata alla pratica. In caso di irreperibilità presso il domicilio eletto, dopo 180 gg. la pratica sarà archiviata d'ufficio (sia su istanza che su ricevuta)

