



Ministero della Pubblica Istruzione
Direzione Generale per gli Studi e la Programmazione e per i Sistemi
Informativi
Ufficio III

Oggetto: “Gestione del Personale Amministrativo”- Integrazione degli uffici territoriali con RILP

Al fine di consentire di fruire efficacemente del nuovo applicativo di prossimo rilascio, gli uffici territoriali (USR o USP) che utilizzano applicazioni alternative al RAP o che non sono dotati di procedure informatizzate per la gestione delle presenze del personale possono integrarsi all'infrastruttura RILP, configurando opportunamente l'hardware destinato alla rilevazione automatica degli accessi di cui dispongono, seguendo la procedura descritta nel documento SI-SC-Requisiti-1.0.doc allegato per la configurazione dei concentratori. Per qualsiasi chiarimento sulla procedura in oggetto è possibile inviare una mail all'indirizzo rilp@istruzione.it <<mailto:rilp@istruzione.it>> .

IL DIRIGENTE
F.to Paolo De Santis

Destinatari:

Ai Direttori Generali degli Uffici Scolastici Regionali

Ai Direttori Generali degli Uffici Scolastici Provinciali

LORO SEDI

e p.c.

Al Capo Dipartimento Istruzione

Al Capo Dipartimento Programmazione

S E D E

Requisiti per la configurazione dei concentratori

IDENTIFICATIVO

SI-SC- Requisiti per la configurazione dei concentratori -1.0.doc

VERSIONE

Ed. 1 Rev. 0 14/12/07

Uso Esterno

Non Riservato

Definitivo

Indice dei contenuti

0	GENERALITÀ	3
0.1	SCOPO DEL DOCUMENTO	3
0.2	APPLICABILITÀ.....	3
0.3	RIFERIMENTI	3
0.4	DEFINIZIONI E ACRONIMI.....	3
1	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCESSO.....	4
2	CONCENTRATORE.....	5
3	UTENZA FTP.....	5
4	FILE TIMBRATURE	5

0 GENERALITÀ

0.1 Scopo del documento

Lo scopo del presente documento è descrivere i requisiti tecnici per la corretta configurazione dei concentratori delle varie istanze territoriali del Ministero, al fine di garantire la compatibilità con l'applicazione RILP nell'ambito dell'acquisizione automatica delle timbrature del personale amministrativo del MPI.

0.2 Applicabilità

Il presente documento si inserisce all'interno del progetto SIDI, area gestione Personale Amministrativo, per quanto concerne la rilevazione delle presenze.

0.3 Riferimenti

Codice	Titolo
NA	

0.4 Definizioni e acronimi

Definizione/Acronimo	Descrizione
MPI	Ministero della Pubblica Istruzione
RiP	Applicativo Rilevazione Presenze

1 Breve descrizione del processo

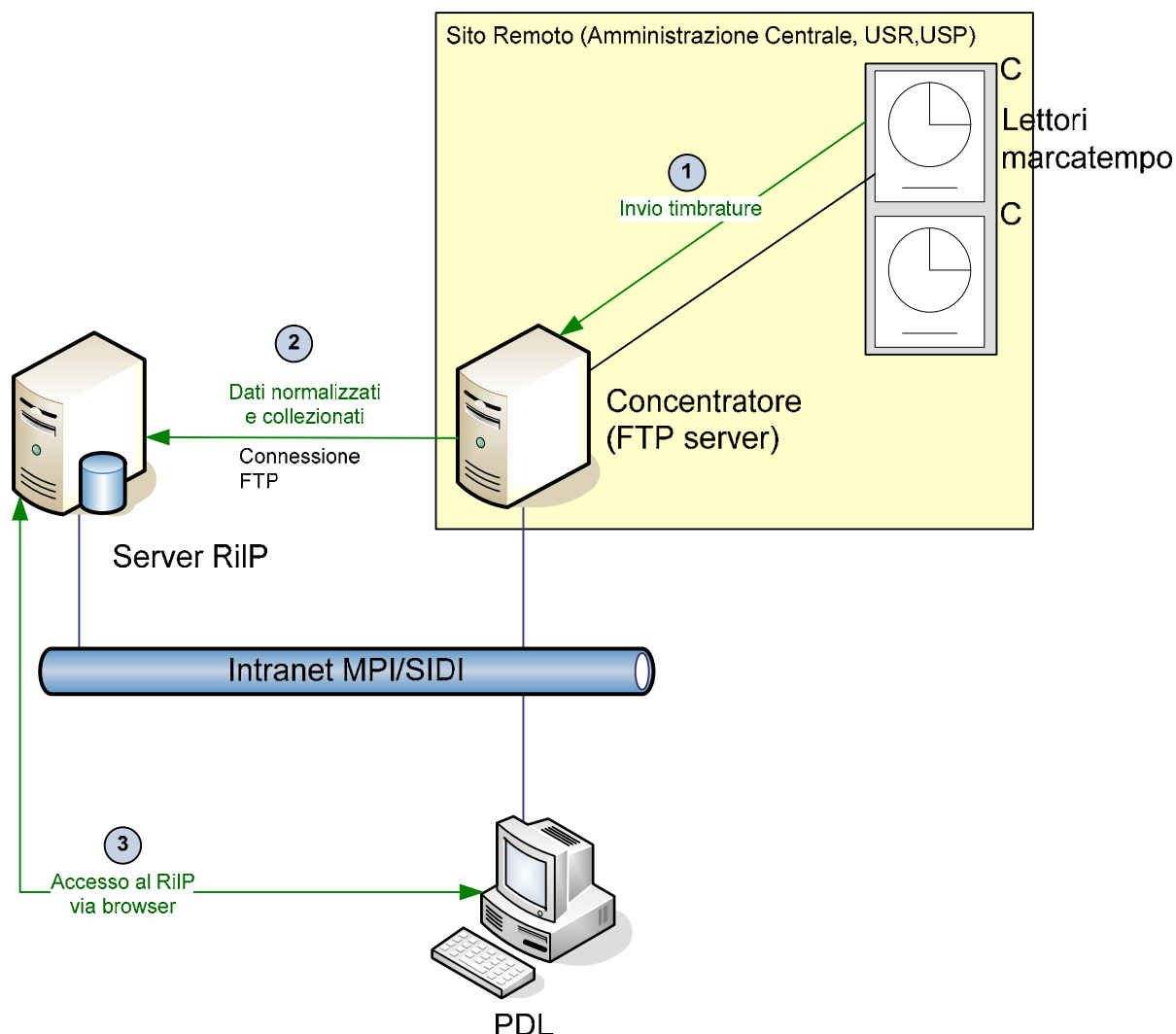
Nell'ambito del nuovo sistema di gestione del personale amministrativo ed in particolare del sottosistema di rilevazione presenze (RiIP), è stato realizzato un processo che permette l'acquisizione automatica delle timbrature effettuate dal personale nelle varie unità territoriali del Ministero (Amministrazione Centrale, Unità Scolastiche Regionali e Provinciali), se dotate di rilevatori automatici di timbratura da supporto magnetico (badge).

Per garantire una corretta integrazione automatica con il sistema centrale di rilevazione presente, ogni unità territoriale (Amministrazione centrale, USR, USP) deve dotare il proprio sito di un sistema **concentratore**, (le cui caratteristiche tecniche saranno specificate in seguito), che raccoglie, con una stabilita frequenza, le timbrature dai rilevatori di accesso sotto forma di file di dati, codificati secondo lo standard ASCII e nel formato descritto in seguito e li mette a disposizione del sistema centrale di raccolta delle timbrature.

Per facilitare l'integrazione e minimizzare gli impatti locali, ogni unità territoriale può provvedere alla gestione del concentratore secondo le caratteristiche della propria rete locale. Unica condizione è che il concentratore sia accessibile dalla rete MIUR con IP fisso (si veda di seguito le caratteristiche elencate).

La procedura di importazione delle timbrature su RiIP, centralizzata ed eseguita automaticamente ogni 30 minuti, si connette, mediante FTP, ad ogni concentratore, prelevando ogni volta tutti i file presenti nella home directory del server FTP installato nel concentratore.

La figura seguente riassume schematicamente quanto sopra descritto.



2 Concentratore

E' un personal computer rispondente alle seguenti caratteristiche:

- Sistema operativo Microsoft Windows o Unix.
- Software Ftp Server senza vincoli temporali sul suo utilizzo (es. scadenza delle licenze) o sul numero massimo di connessioni.
- Deve essere connesso alla rete Ethernet MPI mediante il protocollo TCP/IP.
- Deve essere dotato di indirizzo IP fisso.
- Deve essere dotato di gruppo di continuità.
- Deve essere sempre attivo un processo di FTP server sulla porta standard, il quale dovrà consentire in qualsiasi momento l'accesso all'utenza definita in seguito.
- Devono essere disponibili almeno 20 MB di spazio libero sul disco rigido per la memorizzazione delle timbrature.

3 Utenza ftp

L'utenza ftp che avrà accesso al concentratore deve possedere i permessi di lettura, scrittura, modifica e cancellazione sulla propria home directory. Deve inoltre essere caratterizzato dai seguenti parametri di accesso:

- Identificativo: **rapftp** (rispettare il carattere minuscolo);
- Password: **rapftp** (rispettare il carattere minuscolo).

4 File Timbrature

I file inviati dai rilevatori di accesso ai concentratori devono avere le seguenti caratteristiche:

- Formato: ASCII, ogni record (riga) deve rappresentare una timbratura; ogni record (riga) deve terminare con il carattere ASCII 10 (0x0a).
- Contenuto: I dati di ogni file di timbratura, conterranno univocamente le diverse rilevazioni.
- Directory: Ogni file di timbratura dovrà essere depositato una sola volta nella home directory dell'utenza rapftp senza cancellare quelli preesistenti. In tale directory dovranno essere presenti solo i file di timbratura.
- Timing: L'intervallo di creazione tra due file consecutivi di timbrature non deve essere superiore ai 30 minuti.
- Naming : Ogni file dovrà avere il nome indicante il "timestamp" di creazione del file e deve essere strutturato secondo il formato seguente: **hhmmGGMMAAAA**, dove:
 - hh = 2 cifre indicanti l'ora
 - mm = 2 cifre indicanti i minuti
 - GG = 2 cifre indicanti il giorno
 - MM = 2 cifre indicanti il mese
 - AAAA = 4 cifre indicanti l'anno.
- Tracciato record: tutti i campi sono in formato "zoned"; la lunghezza record totale è di 36 bytes + new/line.

Ogni campo indicato nella tabella sottostante si deve trovare all'interno del record (riga) uno di seguito all'altro senza spaziatura (tranne per i campi "filler") e senza carattere di separazione, come illustrato nel seguente esempio: " 080 01 1084590 000120220081259"

Nella tabella seguente, in dettaglio, la descrizione del tracciato:

Campo	Dimensione	Intervallo di validità	Descrizione
Filler	4	blank	Spazi
Codice Rilevatore	3	000-999	Codice univoco all'interno di ogni unità territoriale, con zeri di riempimento. Le codifiche dei rilevatori devono rispettare quelle censite dall'applicazione RiIP, utilizzando l'apposita funzionalità. L'elenco dei codici rilevatori già censiti in RiIP verrà fornito su richiesta.
Filler	1	blank	Spazi
Codice Provveditorato	2	01	Deve essere sempre impostato con il valore '01'
Filler	3	blank	Spazi

Campo	Dimensione	Intervallo di validità	Descrizione
Numero Badge	6	000000-999999	
Verso della timbratura	1	0-1	0=Entrata 1=Uscita
Filler	1	blank	Spazi
Codice Causale	3	000-999	Rappresenta il codice digitato dall'utente sul tastierino del rilevatore deve essere impostato con '000' se non viene effettuata alcuna digitazione. Qualora venga digitato un codice esso deve corrispondere con quelli censiti dall'applicazione RilP. L'elenco delle causali digitabili da tastierino verrà fornito su richiesta
Data Timbratura	8	data	Deve essere espressa in formato: ggmmaaaa
Ora Timbratura	4	ora	Deve essere espressa in formato: hhmm
newline	1	Esadecimale (0x0A)	Carattere delimitatore