



## *Il manuale di gestione del protocollo informatico*

*25 maggio 2016*



Ministero  
dei beni e delle  
attività culturali  
e del turismo



# *Il gruppo di lavoro...*

## *Chi siamo...*

*Angela Angeli, Aponte Antonella, Ida Argenziano, Giovanna Beluffi, Sonia Bertorelle, Luca Brancato, Serena Bussani, Biancamaria Camizzi, Gennaro Capasso, Anna Maria Capuano, Annalisa Cecchini, Teresa Lucia Colombo, Salvatore Consoli, Tiziana Dassi, Marco De Poli, Pietro Di Iorio, Fabrizio Di maio Manuela Di Maio, Roberto Gaetano Donato, Walter Farina, Laura Flora, Augusta Franco, Alessandra Grandi, Sergio Grillo, Stefania Isella, Vincenza Lombardo, Rosa Maiello, Carlo Manfredi, Annalisa Manganelli, Nadia Marsili, Donatella Mazzetto, Antonella Mazzucchi, Antonella Messeri, Katia Milanese, Silvana Moresco, Antonino Moschitto, Nunzio Napolitano, Ester Panepuccia, Gianni Penzo Doria, Francesca Perrone, Lorella Pertile, Sara Pizzi, Micaela Procaccia, Elisabetta Reale, Caterina Riccardi, Samantha Romano, Gianfranca Russo, Francesca Sacco, Sebastiano Solidoro, Anna Zonno, Elisabetta Zuccato*

*vale a dire:*

*51 persone, 31 atenei, AUSL Bologna, IMT Lucca, MIBAAC, INAF, IPASVI, KION*

# Approccio al manuale di gestione

- *SCELTE ORGANIZZATIVE ISTITUZIONALI* condivise con gli organi di vertice = Organigramma, Titolarità di funzioni (firma digitale)
- *Figure normative nuove* = Responsabile/Coordinatore delle gestione documentale,
- *Figure normative non sempre chiare nella realtà operativa* = Mdg è uno strumento di analisi critica
- *Approccio metodologico per la personalizzazione interna: coinvolgimento di molteplici professionalità* (archivisti, giuristi, diplomatisti e informatici)



# *Astrazione*



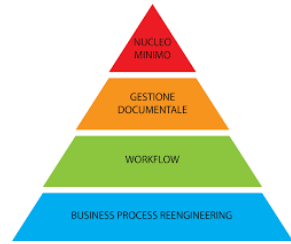
- *ASTRAZIONE...soggettiva (dai propri ruoli)*
- *ASTRAZIONE...oggettiva (dalle singole realtà,.....dai singoli prodotti software in uso)*
- *MdG è un “canovaccio”, una «guida di lettura» da personalizzare sulla base della propria esperienza concreta*

# Summa normativa



- *Rivisitazione normativa = «refresh» delle fonti in senso stretto (d.lgs., regole tecniche, ...ma anche «soft law» (delibera AVCP)*
- *Inserite in modo «leggero» = appendice normativa, ausilio, non interruzione di lettura*
- **AUSILIO NON APPESANTIMENTO**

# Organizzazione del Manuale di gestione: parte statica e parte dinamica



- **parte statica:** definito un linguaggio comune, di concetti chiari → condivisione
- **parte dinamica:** valutata nel concreto la gestione del flusso documentale e descritta pedissequamente
- **Allegati:** inseriti per mantenere il MdG duraturo nel tempo

Nella consapevolezza che il MdG è uno strumento che impone:

- autoanalisi dei processi
- reengineering dei workflow documentale



si è colta l'opportunità di semplificare le procedure e snellire i processi



## *Parte statica: Il pensiero «digital first»*

sulla parte statica si è voluto invertire l'ordine di priorità:  
prima digitale, poi analogico;  
riproponendo le nozioni fondamentali e utili al prossimo avvio  
della digitalizzazione;



approccio "digital first" ...indurre al pensare, per agire in  
digitale, quindi cercare di **far-ci** chiarezza su alcuni concetti  
base sia del documento informatico che dell'utilizzo delle ITC



**PEC**  
*Posta Certificata*



**PEC**  
*Posta Certificata*

## *parte dinamica:*

### **Come deve essere trattato/impostato il flusso documentale?**



L'idea è stata di seguire il documento dalla sua produzione/ricezione alla sua fascicolatura descrivendo le singole azioni step by step. Stante la fase ibrida abbiamo dovuto ipotizzare un flusso per il documento analogico e un flusso per il documento digitale pur se appartenente ad uno stesso procedimento

→ fascicolo informatico

→ fascicolo ibrido

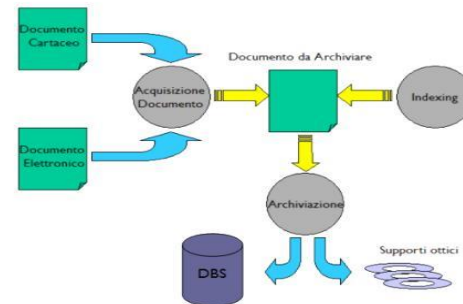
Inevitabili le implicazioni organizzative: quindi i modelli varieranno a seconda dell'ente.

Le due Coordinatrici esprimono proprio una diversa tipologia organizzativa:

- Ente di ricerca con varie AOO distribuite sul territorio nazionale
- Università con una collocazione territoriale più ristretta ma dotate di molte più AOO e UOR



## Casi particolari



L'attenzione al concreto ha voluto che ci si soffermasse su casi, comuni a tutte le PP.AA., particolarmente rilevanti e in considerazione, a volte, dell'assenza di una regola "si fa così", a volte, invece, in presenza di un articolato di norme di settore disomogeneo

per soddisfare i diversi sistemi organizzativi in essere, si è pensato di fornire soluzioni diverse:

- Modus operandi nei confronti di un documento pervenuto alla PEC diversa da quella competente
- Bando che ammette/non ammette la consegna della domanda in busta sigillata

# *Il sistema informatico*

## *ASPETTO STRATEGICO*

- *Attenzione alla SICUREZZA*
- *Attenzione alla CONSERVAZIONE*
- *Attenzione alla RESPONSABILITA'*





Grazie dell'attenzione

*Laura Flora – Istituto nazionale di astrofisica – INAF - Trieste*  
*Donatella Mazzetto – Università degli Studi di Padova*