

INTRODUZIONE AL NUOVO SISTEMA DOCUMENTALE DELLA PA

Dal protocollo all'archiviazione sostitutiva
il flusso documentale garantisce
il patrimonio informativo dell'Amministrazione

Di Imma Orilio
CIO ASL NAPOLI 2 NORD



Il nuovo Protocollo informatico

Ogni PA dovrebbe, ad oggi, essersi dotata del **Regolamento di Gestione del Sistema Documentale**, redatto secondo quanto previsto dal art. 5, comma 1, del **DPCM 3 dicembre 2013 recante le "Regole tecniche per il protocollo informatico"**, che descrive il sistema di gestione anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.

In questo ambito è previsto che ogni amministrazione pubblica individui una o più Aree Organizzative Omogenee, all'interno delle quali sia nominato un **Responsabile con i seguenti compiti**:

- **tenuta del protocollo informatico,**
- **gestione dei flussi documentali e degli archivi**, ai sensi dell'articolo 50 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000).

Obiettivo di tale Regolamento è descrivere in totale trasparenza

- il sistema di gestione documentale a partire dalla fase di protocollazione della corrispondenza in ingresso e in uscita e di quella interna
- le funzionalità disponibili per gli addetti al servizio e per i soggetti esterni che a diverso titolo interagiscono con l'amministrazione.

Riferimenti Normativi

Organizzazione e responsabilità

Dematerializzazione e digitalizzazione

Sicurezza dei dati

RIFERIMENTI NORMATIVI

|| Norme e leggi

Le norme e le leggi che regolano il corretto flusso informativo aziendale si possono riassumere nei seguenti riferimenti:

- **DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 20 dicembre 2000, n. 445**
Disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- **IL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE - D. Lgs. 82/2005 (CAD)**
- **MODIFICHE ED INTEGRAZIONI NUOVO CAD - D. Lgs. 235/2010**
- **DECRETO CRESCITA 2.0 - D. L. 179/2012 convertito con L. 221/2012**
- **DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 3 dicembre 2013**
Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 - bis , 41, 47, 57 -bis e 71, del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al Decreto Legislativo n. 82 del 2005. - Questo decreto sostituisce il DPCM 31 ottobre 2000
- **CIRCOLARE N. 60 DEL 23 GENNAIO 2013 - Formato e definizioni dei tipi di informazioni minime ed accessorie associate ai messaggi scambiati tra le pubbliche amministrazioni**
Revisione della Circolare AIPA del 7 maggio 2001, n. 28 relativa agli standard, le modalità di trasmissione, il formato e le definizioni dei tipi di informazioni minime ed accessorie comunemente scambiate tra le pubbliche amministrazioni e associate ai documenti protocollati, ai sensi dell'art. 18, comma 2, del D.P.C.M. 31 ottobre 2000 di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
- **D.L. 24 giugno 2014, n 90 – (Decreto Pubblica Amministrazione)**
- **DPCM 13/11/2014 (documento informatico)**
(Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del CAD.)

ORGANIZZAZIONE E RESPONSABILITÀ

ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO

Per la gestione dei documenti l'Amministrazione deve istituire un'unica Area Organizzativa Omogenea (di prassi gli Affari Generali) nell'ambito della quale è istituito un unico servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi.

Il sistema archivistico è unico.

Il sistema di protocollazione è centralizzato, e tutta la corrispondenza, in ingresso e in uscita, è gestita da una sola UO.

Responsabile del Protocollo Informatizzato

Regolamenta la gestione del protocollo informatico definendo i criteri e delle modalità di revisione del medesimo; cura la pubblicazione del regolamento sul portale aziendale

Abilita e profila gli utenti all'utilizzo del SdP e vigila sul rispetto delle norme e delle procedure concernenti le attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali, incluse le funzionalità di accesso dall'esterno e le attività di gestione degli archivi;

garantisce la corretta conservazione della copia del registro giornaliero di protocollo;

Autorizza le eventuali operazioni di annullamento della registrazione di protocollo;

cura l'apertura, l'uso e la chiusura del registro di protocollazione di emergenza con gli strumenti e le funzionalità disponibili nel SdP.

Protocollo

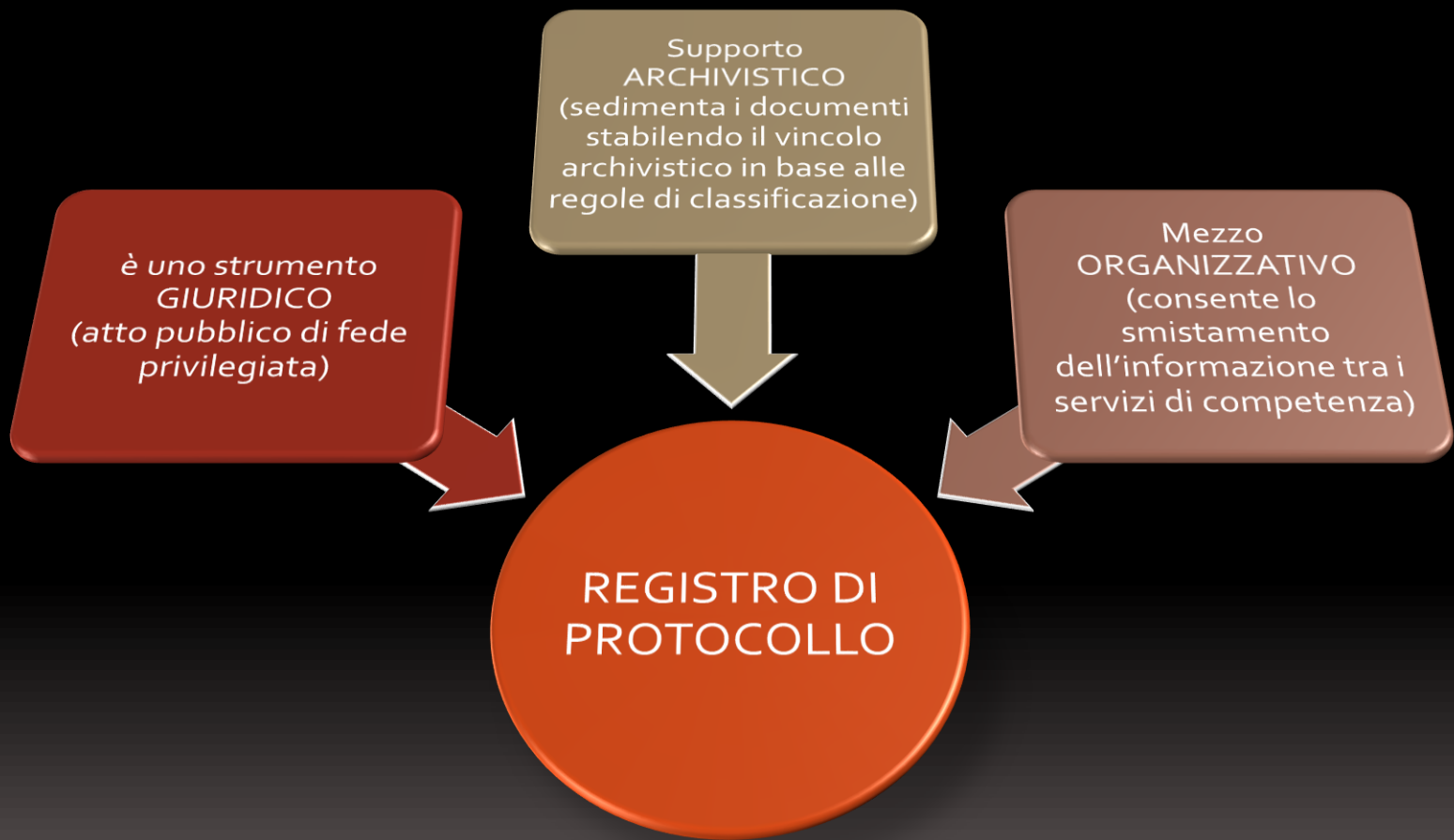
Art.1, comma 1, lett.u) - CAD

Registrazione
e segnatura

Classificazione
e
fascicolazione

Assegnazione

Archiviazione/
fascicolazione



DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE

DIGITALIZZAZIONE



*Utilizzo delle tecnologie informatiche
per migliorare i processi e le attività
in termini di efficacia ed efficienza*



IMPATTO TECNOLOGICO

DEMATERIALIZAZIONE



Modalità di utilizzo delle tecnologie informatiche che comporta la sostituzione dei processi tradizionali (per lo più basati sulla carta) con processi informatizzati più efficienti



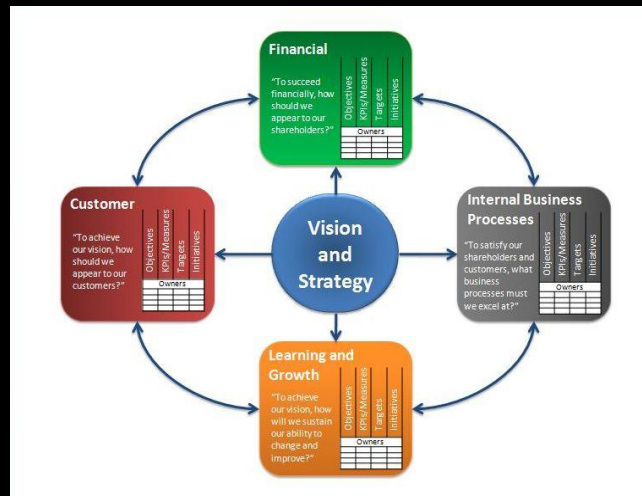
IMPATTO ORGANIZZATIVO

Approccio adottato – I.C.T. balanced scorecard (BSC)

L'approccio BSC (Balanced Score Cards) valuta il sistema e l'organizzazione I.C.T. in base a 4 diverse prospettive:

Financial: Il costo complessivo del sistema ICT è commisurato al valore aggiunto che produce sulla gestione dell'azienda?!

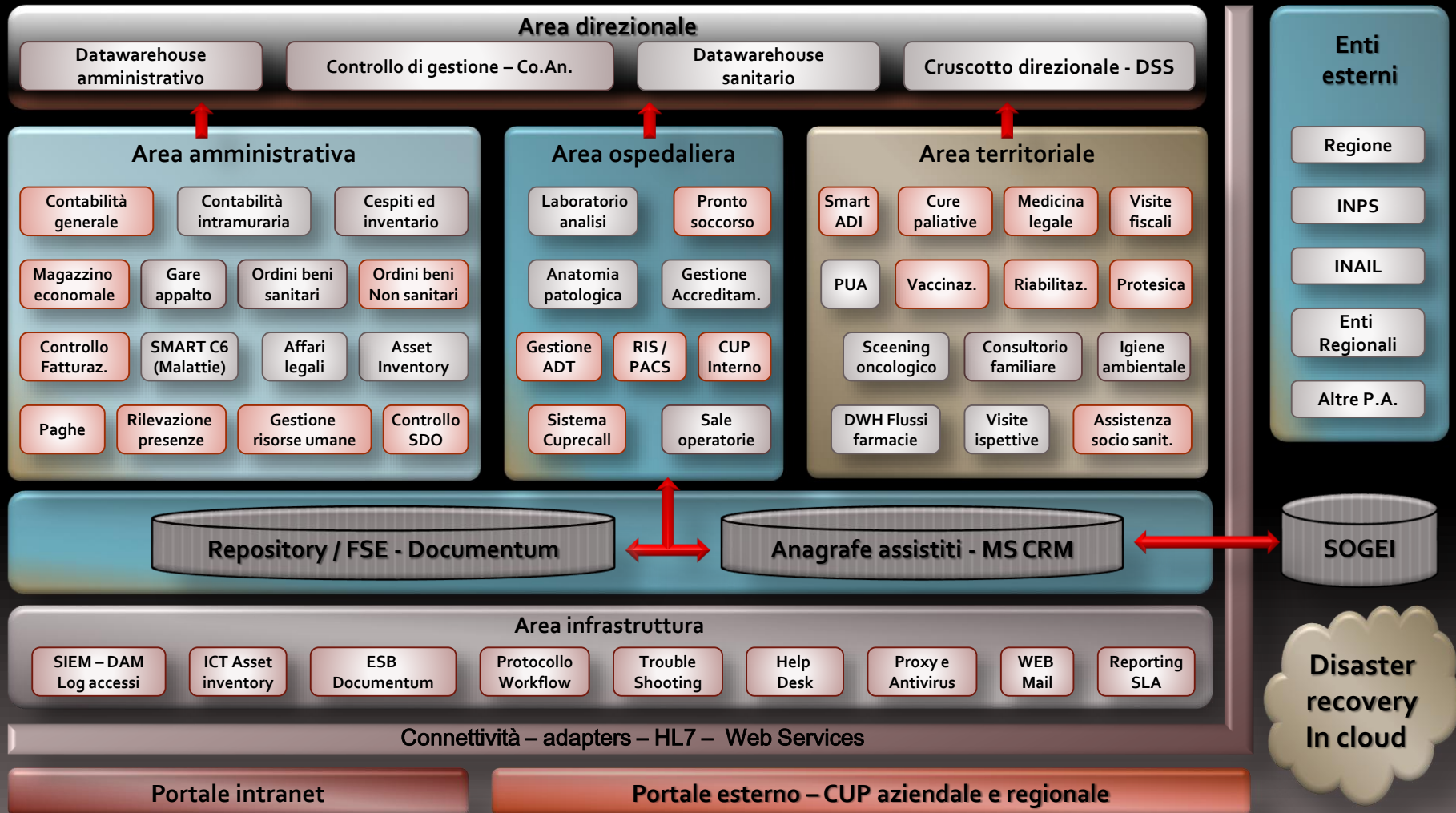
Customer: Qual è la qualità percepita dagli utenti ai vari livelli organizzativi delle applicazioni e del servizio erogato dall'ICT ?!



Process & People: I processi di sviluppo gestione del sistema e le risorse interne sono adeguate ai bisogni dell'azienda?!

Learning & growth: Il sistema informativo, le risorse ed i processi ICT sono in grado di evolvere per supportare le crescenti esigenze dell'azienda?!

Sintesi posizionamento ICT – schema applicativo



|| Stato dell'arte della digitalizzazione

SI

Buon livello di informatizzazione delle amministrazioni pubbliche

Almeno una fase della gestione documentale si basa su tecnologie informatiche

Importanti passi in avanti nella direzione della dematerializzazione

MA

Efficacia parziale del documento informatico

Elevata presenza di "cicli misti" di gestione documentale

Tempi e costi dei procedimenti amministrativi ancora condizionati dal ciclo cartaceo

SICUREZZA DEI DATI

|| Gestione sicura degli accessi

C'è un assente illustre nelle politiche di digitalizzazione della PA italiana e nell'attuazione dell'agenda digitale: **la sicurezza informatica.**

Nonostante - a parole - venga spesso sottolineata la necessità di garantire elevati livelli di sicurezza (sia con riferimento ai sistemi informativi pubblici sia in relazione agli scambi di comunicazioni con gli utenti), di fatto viene trascurata l'adozione delle relative regole tecniche e **mancono gli investimenti in materia.**

Le Pubbliche Amministrazioni, infatti, nell'esercizio della propria attività istituzionale raccolgono, producono ed archiviano un'enorme quantità di dati e documenti che – in base alle norme vigenti – devono essere resi disponibili in modalità digitale.

Questo significa che i dati devono essere formati, acquisiti e conservati nei sistemi informatici delle Amministrazioni titolari.



■ Sicurezza dei dati

Lo stesso concetto di Pubblica Amministrazione digitale si fonda sul (necessario ed implicito) presupposto che siano sicuri i sistemi nei quali sono prodotti e conservati i dati.

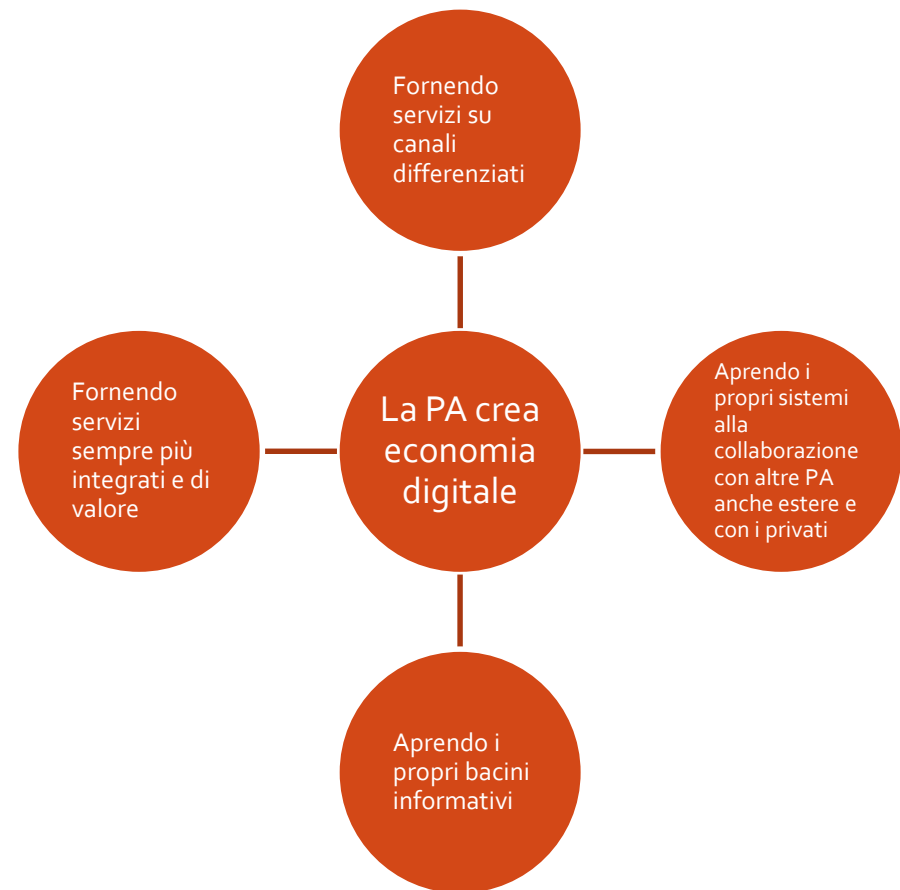
La centralità del tema della sicurezza dei sistemi informativi delle Pubbliche Amministrazioni, e quindi dei dati in esse contenuti, trova conferma nell'art. 51 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005).

La norma (così come modificata dal D. Lgs. n. 235/2010) prevede che, con apposito decreto, debbano essere individuate le modalità che garantiscono

“l'esattezza, la disponibilità, l'accessibilità, l'integrità e la riservatezza dei dati, dei sistemi e delle infrastrutture”.

Il valore aggiunto della digitalizzazione dei processi

L'economia digitale consente di registrare un forte impatto diretto sul PIL e di supportare indirettamente lo sviluppo di tutti i settori della società.



Il valore aggiunto della digitalizzazione dei processi

Decreto Legislativo 7 marzo 2005,
n. 82 e s.m.i.

Art. 51 - Sicurezza dei dati, dei
sistemi e delle infrastrutture delle
pubbliche amministrazioni.





Norme e leggi sulla sicurezza dei dati - I

Le norme e le leggi che regolano il corretto flusso informativo aziendale si possono riassumere nei seguenti riferimenti:

- **Codice in materia di protezione dei dati personali L n. 196/2003**

L'Allegato B) costituisce il disciplinare tecnico relativo alle misure minime di sicurezza : *Disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*;

- **art. 51 del CAD. «Sicurezza dei dati, dei sistemi e delle infrastrutture delle pubbliche amministrazioni »**

Con le regole tecniche adottate ai sensi dell'articolo 71 sono individuate le modalità che garantiscono l'esattezza, la disponibilità, l'accessibilità, l'integrità e la riservatezza dei dati, dei sistemi e delle infrastrutture

- **Art. 21 DPCM regole tecniche SPC (1 aprile 2008)**

L'architettura di sicurezza del SPC è volta a consentire: allo sviluppo del SPC come dominio affidabile (trusted), costituito da una federazione di domini di sicurezza in cui diversi soggetti si impegnano reciprocamente ad adottare le misure minime definite nell'ambito del SPC, atte a garantire i livelli di sicurezza necessari all'intero sistema;

La Commissione SPC , sulla base dell'analisi dei rischi cui sono soggetti il patrimonio informativo ed i dati della pubblica amministrazione, emana le linee guida riguardanti le misure di sicurezza e gli standard da adottare

- **Art. 20, comma 3, lett.b) DL 83/2012**

l'AgID detta indirizzi, regole tecniche e linee guida in materia di sicurezza informatica,



Norme e leggi sulla sicurezza dei dati - 2

Le norme e le leggi che regolano il corretto flusso informativo aziendale si possono riassumere nei seguenti riferimenti:

- **Decreto crescita 2.0: DL 18 ottobre 2012 n. 179 convertito nella legge 17 dicembre 2012 n. 221 Art. 33-septies, comma 1, Consolidamento e razionalizzazione dei siti e delle infrastrutture digitali del Paese.**

L'Agenzia per l'Italia digitale, con l'obiettivo di razionalizzare le risorse e favorire il consolidamento delle infrastrutture digitali delle pubbliche amministrazioni, avvalendosi dei principali soggetti pubblici titolari di banche dati, effettua il censimento dei Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) della pubblica amministrazione, come definiti al comma 2, ed elabora le linee guida, basate sulle principali metriche di efficienza internazionalmente riconosciute, finalizzate alla definizione di un piano triennale di razionalizzazione dei CED delle amministrazioni pubbliche che dovrà portare alla diffusione di standard comuni di interoperabilità, a crescenti livelli di efficienza, di sicurezza e di rapidità nell'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese.

- **DPCM 24 gennaio 2013 GU n.66 del 19-3-2013 recante indirizzi per la protezione cibernetica e la sicurezza informatica nazionale .**
 - interagire con le corrispondenti autorità estere (UE, NATO)
 - architettura su tre distinti livelli d'intervento
 - indirizzo politico e coordinamento strategico, cui affidare l'individuazione degli obiettivi funzionali a garantire la protezione cibernetica e la sicurezza informatica nazionali,
 - di supporto, a carattere permanente, con funzioni di raccordo nei confronti di tutte le Amministrazioni ed enti competenti,
 - di gestione delle crisi, con il compito di curare e coordinare le attività di risposta e di ripristino della funzionalità dei sistemi, avvalendosi di tutte le componenti interessate; D.L. 24 giugno 2014, n 90 – (Decreto Pubblica Amministrazione)



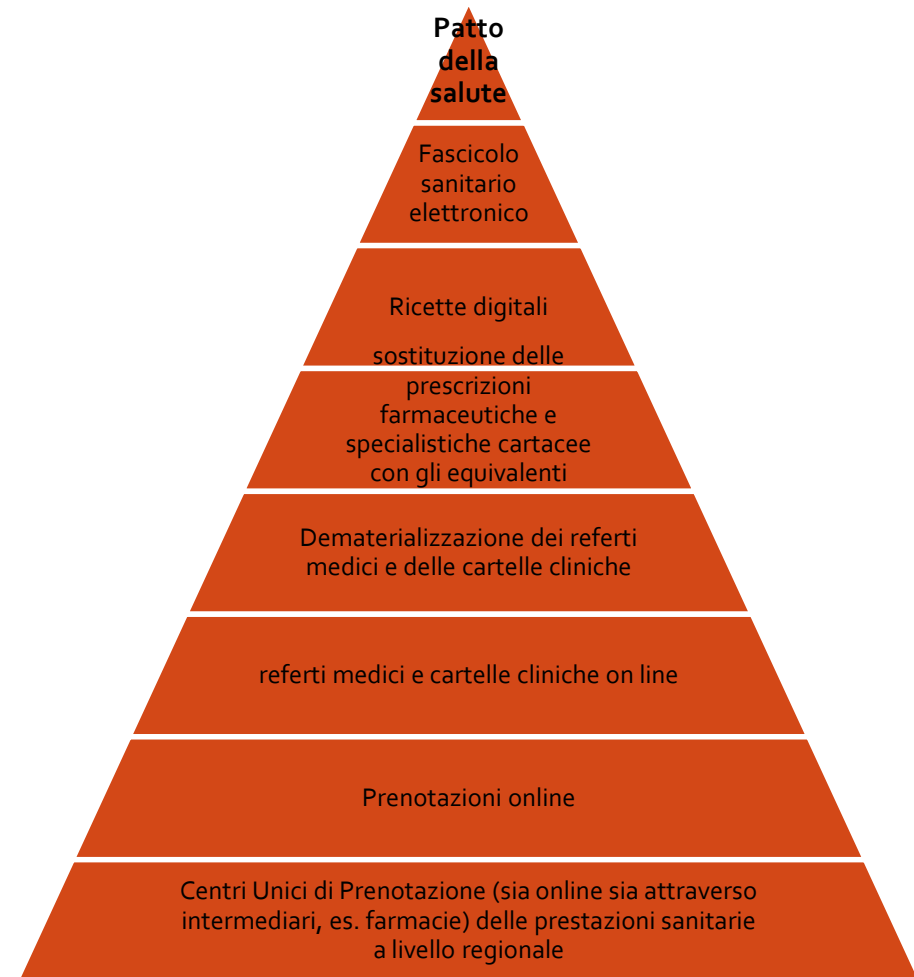




Il valore aggiunto della digitalizzazione dei processi

L'innovazione digitale dei processi sanitari è un passaggio fondamentale

- per migliorare il rapporto costo-qualità dei servizi sanitari,
- limitare sprechi e inefficienze,
- ridurre le differenze tra i territori,
- innovare le relazioni di front-end per migliorare la qualità percepita dal cittadino.



QUANDO UN'INNOVAZIONE È
TROPPO DIFFICILE DA
INTRODURRE, È SEGNO CHE NON
È PUNTO NECESSARIA

Luc de Clapier de Vauvenarghes (1715-1747)