



La trasformazione digitale: il sistema di gestione documentale

C. Ferruzzi, M. A. Del Santo

Roma, 15 maggio 2019

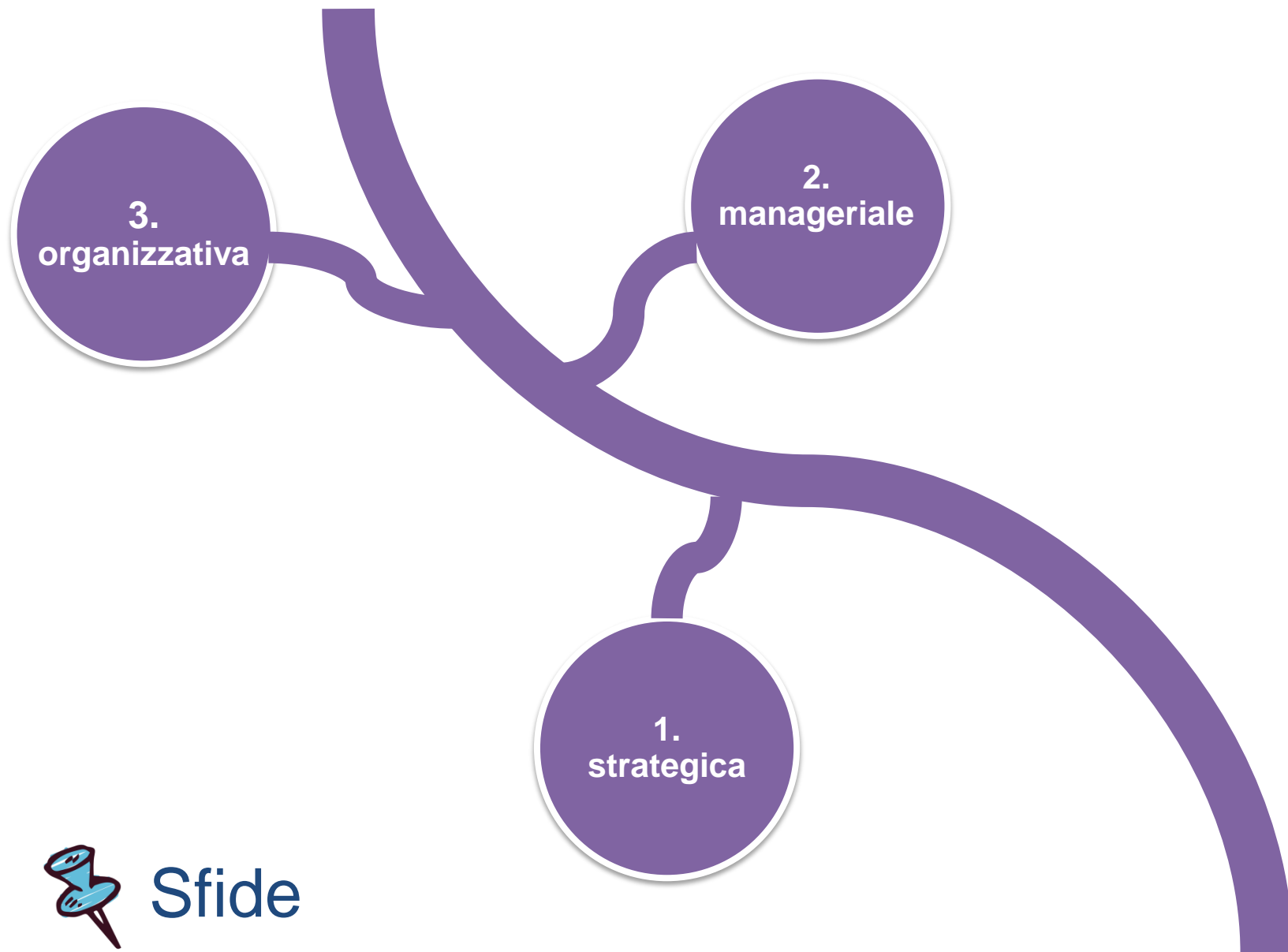
Focus

- ✓ **Il percorso verso la trasformazione digitale dell'Istat**
- ✓ **Il sistema di gestione documentale**

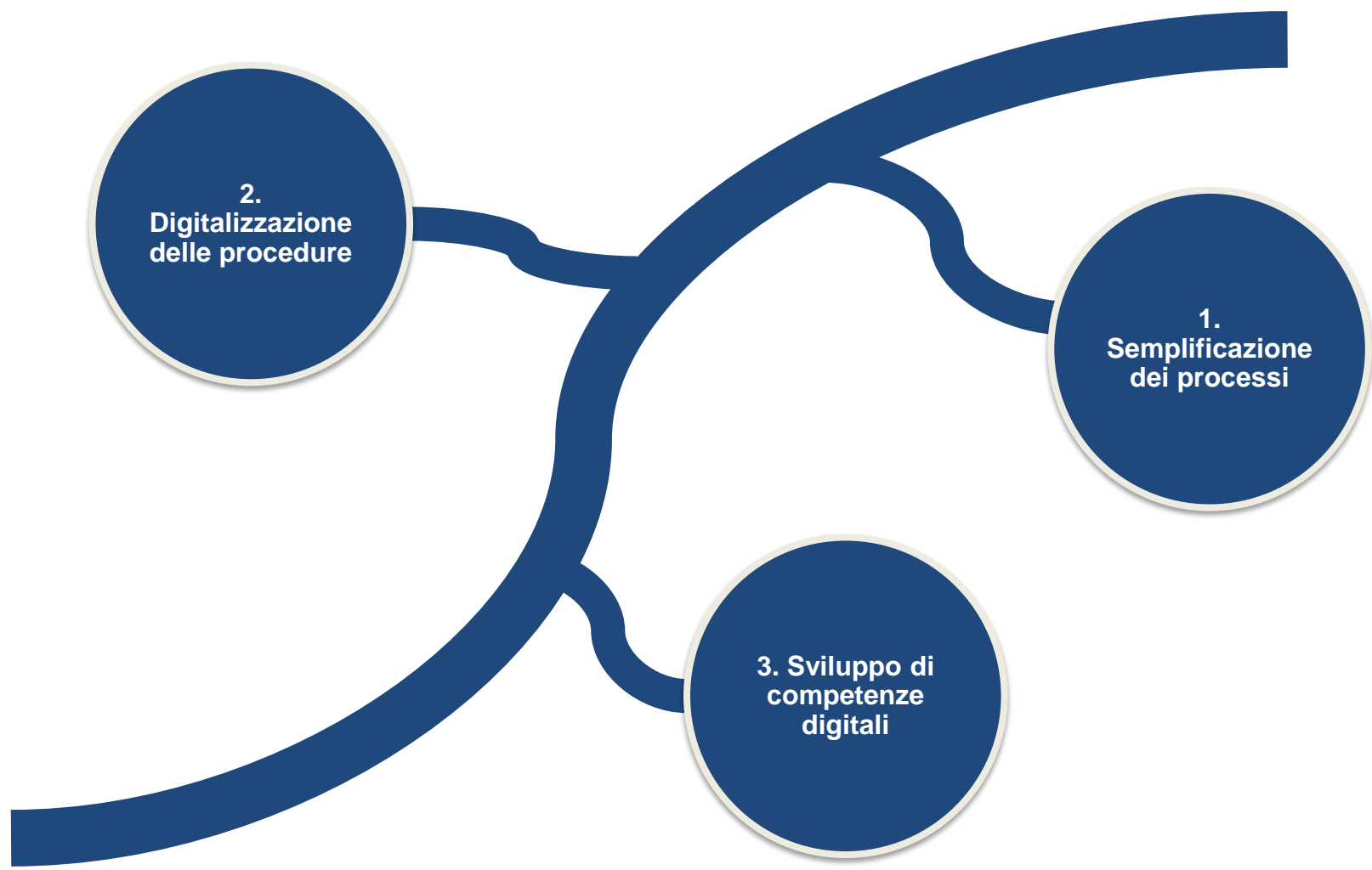




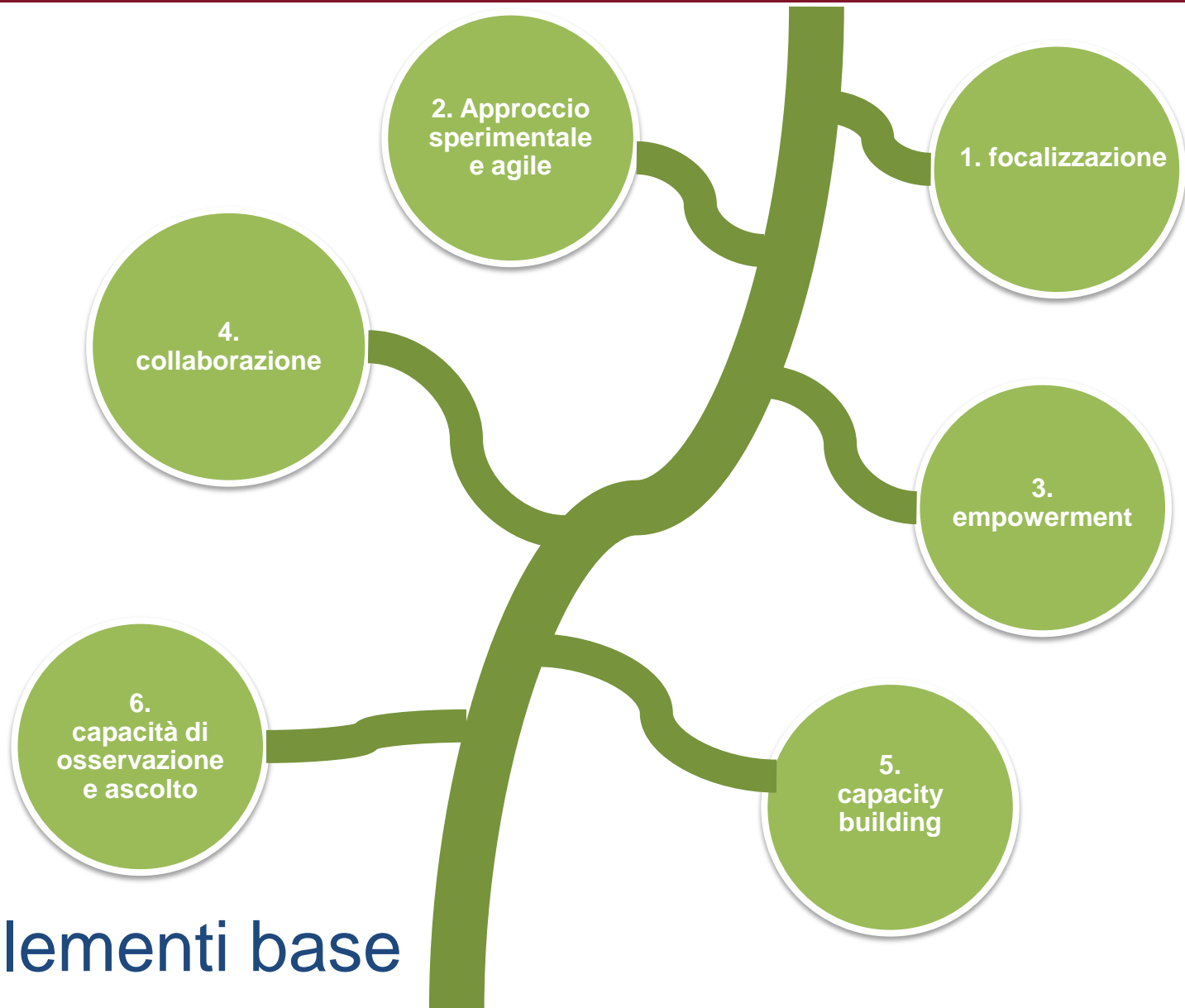
Priorità



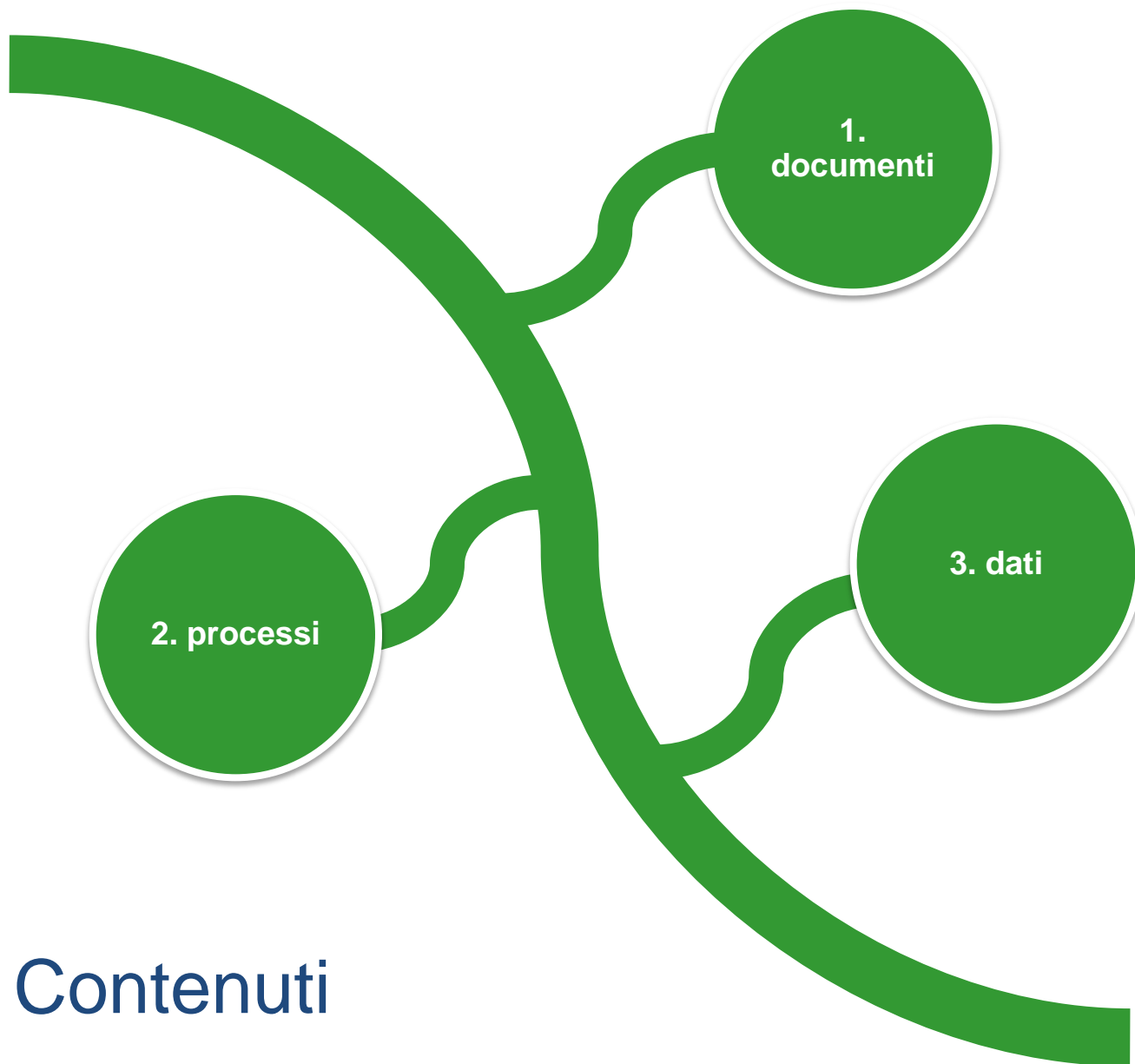
Sfide



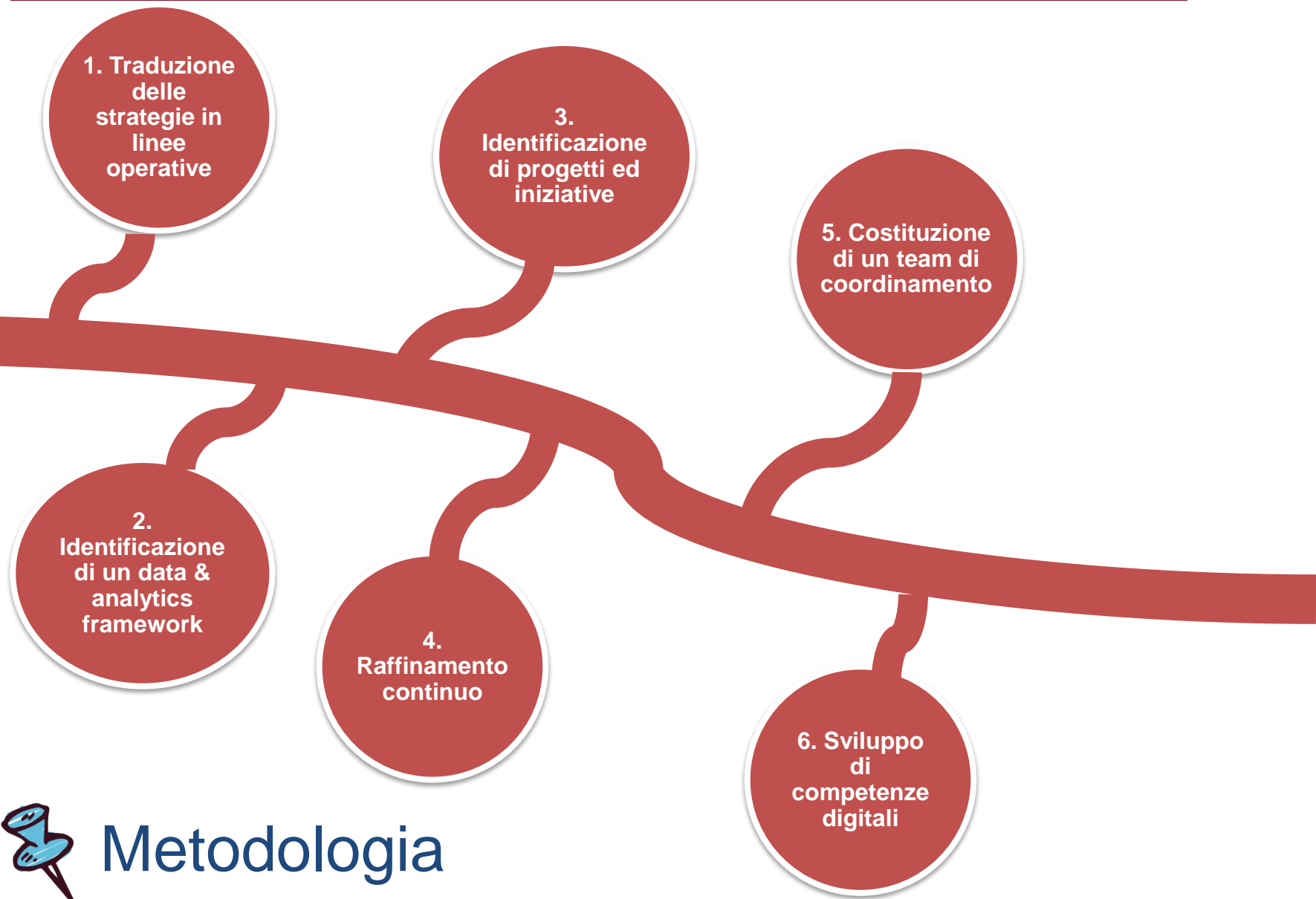
Chiavi strategiche



Elementi base



Contenuti

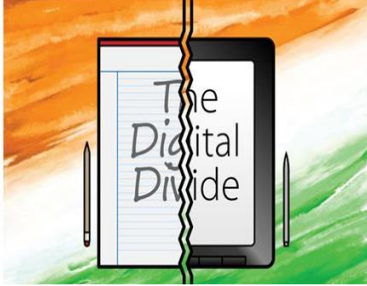


Metodologia

Il sistema di gestione documentale



Punti di forza



Potenziare le competenze digitali



Reingegnerizzare in chiave digitale i processi organizzativi, garantendo trasparenza e tracciabilità



Diffondere la tecnologia digitale all'interno dei processi



Luglio 2016: Il protocollo informatico



A seguito dell'adozione di un'unica AOO il registro di protocollo è diventato unico.

NO

registri di protocollo interni.

NO

protocollazione di un documento già protocollato

NO

identificazione di documenti mediante l'assegnazione manuale di numeri di protocollo che il sistema ha già attribuito ad altri documenti anche se questi documenti sono correlati tra loro

Le regole del sistema di gestione documentale

Il Manuale di gestione descrive le regole del sistema di gestione 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.



Marzo 2017: Integrazione della PEC

Le PEC (istituzionale e settoriali) sono state integrate all'interno del SGID che provvede alla protocollazione automatica in arrivo e all'assegnazione alla segreteria della struttura competente alla sua gestione.

- 1 PEC Istituzionale
- 32 PEC settoriali
- 4 PEC massive



Alcuni dati

Attività	Volumi
✓ Documenti gestiti nel 2018	Oltre 3,8 milioni
✓ PEC gestite nel 2018	Circa 1,8 milioni
✓ Certificati di firma digitale attivati	90

Firma digitale

L'Istat ha adottato la firma digitale remota, il formato prescelto è il PADES!

Iter di firma

- ✓ Nota generica: documento a firma singola senza approvazione
- ✓ Nota generica avanzata: documento a firma singola con approvazione
- ✓ DGEN plus: documento con visto del responsabile iniziativa/procedimento/attività, capo servizio e firma del direttore



I registri digitali

Sono registri informatici di particolari tipologie di atti o documenti. **I documenti sottoposti a registrazione particolare non necessitano di registrazione di protocollo in quanto la registrazione di repertorio**, restituita in automatico dal sistema, è equiparata a quella di protocollo.

- Accordi e collaborazioni
- Comunicati
- Contratti del personale
- Contratti e atti D.lgs 50/2016
- Delibere amministrativo-contabili
- Delibere organizzative-Personale
- Ordini di Servizio



Conservazione digitale

L'Istituto ha affidato il servizio di conservazione digitale a norma ad una società esterna, conservatore accreditato presso Agid.

Il Responsabile della conservazione digitale in Istituto gestisce il processo di conservazione e ne garantisce nel tempo la conformità alla normativa vigente!

Tutti i documenti e gli atti ufficiali sono inviati quotidianamente in conservazione.



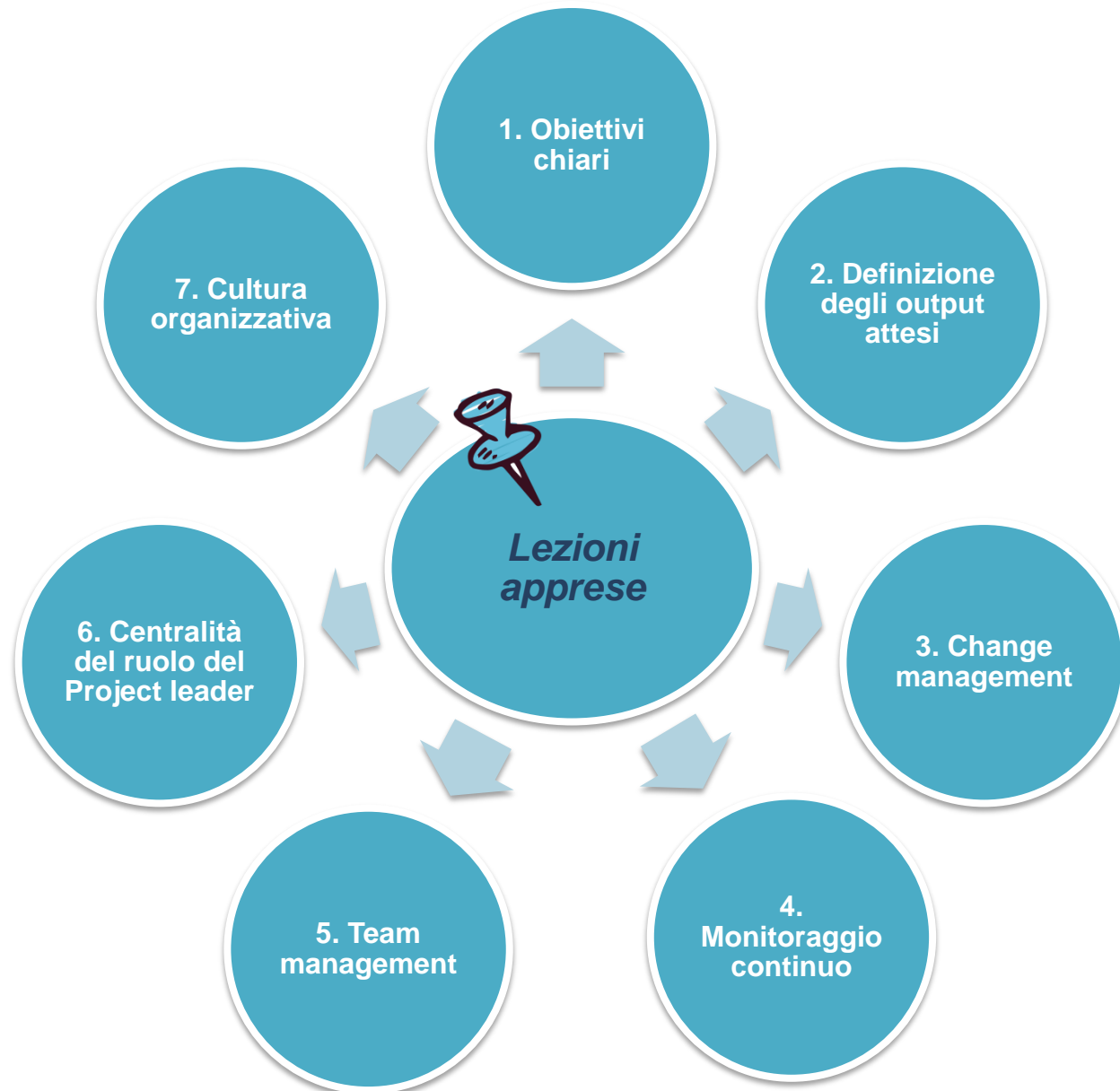
Strumenti di supporto

Organizzativi: Manuale di gestione, Linee guida (PEC e Firma digitale)

Archivistici: piano di classificazione e linee guida fascicolazione

Operativi: Manuale utente, istruzioni per l'uso, piattaforma e-learning, videotutorial







Domande ???



Grazie per l'attenzione!



Sistema.documentale@istat.it

