



Rete Telematica Regionale Toscana

Regione Toscana
DG Organizzazione e Risorse
Settore Infrastrutture e tecnologie

Le soluzioni di RTTR per le comunicazioni telematiche

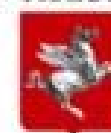
Seminario

Il nuovo codice dell'Amministrazione digitale.
Documenti informatici e trasmissioni telematiche:
aspetti giuridici e soluzioni applicative

Ilaria Pescini

PO Archivi e sistema documentale

REGIONE
TOSCANA



Obiettivi della Riforma

Gli Archivi / Il Sistema documentale
sono uno degli strumenti della riforma – prodotto
indiretto dell'attività amministrativa:

Trasparenza → attraverso la conoscenza degli atti
→ attraverso la chiarezza dei processi

Semplificazione → velocizzazione e più lineare svolgimento dei
processi

Accesso → oggetto ne sono i documenti e gli archivi

Processo di Informatizzazione Dematerializzazione

processo enfatizzato dalla diffusione delle tecnologie, dalle trasformazioni istituzionali e tecnologiche

processo fortemente sostenuto e spinto dal legislatore

Gestione documentale

- ancora in fase di transizione
- caratterizzata da sistemi ibridi
- forte penetrazione del documento e dei sistemi informatici di produzione e scambio
- lenta penetrazione di sistemi condivisi, affidabili e garantiti

Il sistema PA

- Trasversalità rispetto ad amministrazioni correlate – Governance
- Relazioni tra i diversi attori sul territorio che intervengono nei vari campi di azione
- Trasversalità e condivisione della produzione documentale = frutto del decentramento amministrativo e della sussidiarietà
- Processi amministrativi complessi e condivisi (es. pratiche SUAP)
- Sempre più necessario condividere metodi, policy, infrastrutture

Riferimenti normativi

- Codice dell'Amministrazione digitale (dlgs 82/2005 - 235/2010)
- *ma anche* TUDA dpr 445/2000
- e fonti di livello inferiore per la parte tecnico-attuativa (es. deliberazioni CNIPA)

in corso di elaborazione le Regole Tecniche attuative del CAD

Dematerializzazione del sistema documentale: intervenire su più fasi previste dal dpr 445/2000 che fa un'analisi sistemica

**Gestione
informatica
dei documenti**

Fase 1: Revisione del modello organizzativo

Istituzione della AOO
Istituzione del Servizio-Nomina responsabile
Disegno del flusso documentale

Fase 2: Protocollo informatizzato

Versione elettronica del registro cartaceo
Rispondenza degli applicativi

Fase 3: Interoperabilità

Scambio di informazione e documenti =
comunicazione telematica

Fase 4: Piano di classificazione

Revisione o redazione del titolare d'archivio
Diffusione e formazione
Fascicolazione

**Gestione
informatica
dei documenti (2)**

Fase 5: Reingegnerizzazione dei processi amministrativi (BPR)

Revisione, normalizzazione flussi document.
Informatizzazione flussi documentali
Collegamento con i procedimenti amministr.

Fase 6: Archiviazione digitale

Sistemi di trattamento archivistico delle pratiche
Passaggio da corrente a deposito
Formazione serie archivistiche

Fase 7: Conservazione digitale

Conversione in metalinguaggi di marcatura
Descrizione oggetti digitali con metadati
Piano di conservazione

Fase 8: Manuale di gestione

Normalizzazione procedure
Condivisione strumenti
Diffusione e pubblicazione

Assunti di partenza

archivio = unico sistema:

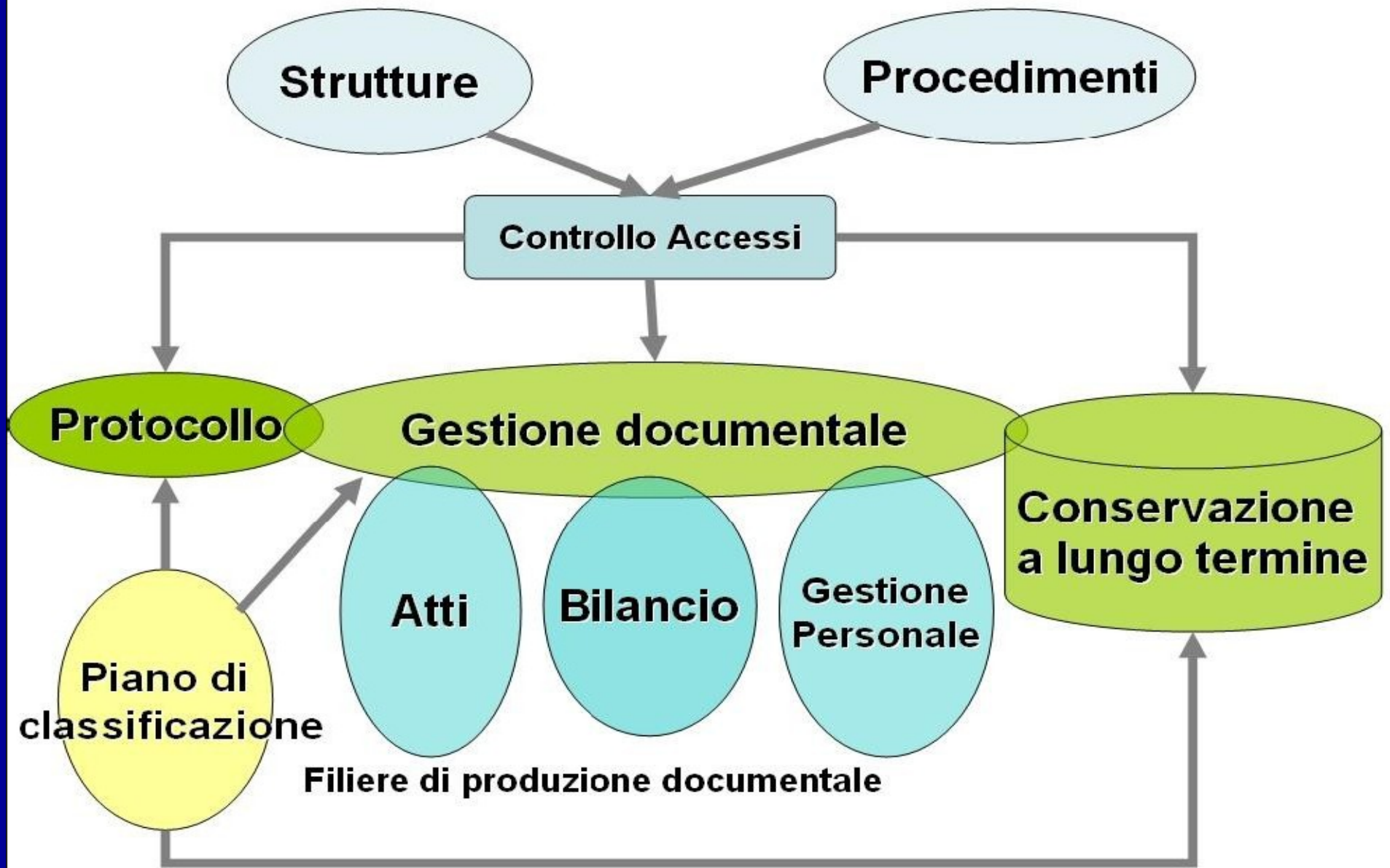
- molteplicità di archivi distribuiti nella fase di formazione
- archivio "formato" centralizzato → ruolo del deposito

relazioni tra entità strutturate gerarchicamente

contesto di riferimento (funzioni / soggetti etc.)

visione orientata all'utente:

- all'amministrazione efficienza;
- al cittadino efficacia;
- ma anche al futuro rispetto della disciplina



d.lgs.82/2005, art. 1 lett.u

Gestione informatica dei documenti:

“Insieme delle attività finalizzate alla registrazione e segnatura di protocollo, nonché alla classificazione, organizzazione, assegnazione, reperimento e conservazione (*classiche operazioni archivistiche*) dei documenti amministrativi **formati o acquisiti dalle amministrazioni** (*definizione classica di archivio!*), nell’ambito del sistema di classificazione adottato (*per ogni AOO*), effettuate mediante sistemi informatici”

Progetti della PA toscana

Comunicazioni telematiche:

InterPro - Protocollo interoperabile tra PPAA
AP@CI - Comunicazioni tra PPAA e cittadini

DAX - Sistema per la conservazione degli
archivi digitali

Gruppo di lavoro RTRT "Protocollo informatico e
gestione documentale"

InterPRO - AP@CI e il processo di dematerializzazione

Protocollo

Primo step verso la costruzione di un sistema documentale dematerializzato:
automazione della filiera principale di accesso al sistema

Punto di connessione tra PPAA e cittadini/aziende

Protocollo = sistema di trattamento trasversale a tutte le strutture e a tutte le tipologie documentarie

Cosa è InterPRO: dal punto di vista dei soggetti

Mette in comunicazione i **soggetti** che operano all'interno della PA o che si interfacciano con la PA (fruitori del sistema):

- le **amministrazioni di RTRT**
- tutte le **altre amministrazioni**, anche fuori dal territorio regionale
- i **soggetti terzi: cittadini, imprese, professionisti etc..**

Permette a tutti questi soggetti di scambiarsi documenti digitali (firmati o no digitalmente) e permette alle PPAA di trattare quei documenti al protocollo, nel pieno rispetto della normativa e della prassi archivistica

InterPRO

Infrastruttura che integra 3 canali diversi di comunicazione, portandoli tutti all'interno del sistema:

- interoperabilità vera e proprio tra protocolli
 - Posta Elettronica Certificata
 - applicativo WEB per cittadini

Senza impatto rispetto al fruitore (interno/esterno alla PA)

Parte di un eco-sistema basato sulla Cooperazione Applicativa

Integrato rispetto al sistema documentale

Trasparente verso i destinatari (ricevuta di protocollazione avvenuta)

Perché l'interoperabilità parlando di gestione documentale

- Produzione condivisa tra più soggetti quindi anche tra sistemi diversi finalizzati allo stesso procedimento
- Integrazione necessaria tra sistemi verticali di filiera all'interno di una Amm.ne
- Integrazione anche tra sistemi che gestiscono procedimenti diversi (es. protocollo informatico e pratiche SUAP)

Significativo conservare *archivi e non documenti*

DAX - Digital Archives eXtended

Progetto qualificante per le scelte organizzative e tecniche

Il processo di dematerializzazione e l'archivio unicum

Obiettivo del progetto è la realizzazione di un infrastruttura per:

La **conservazione a lungo termine** della documentazione **digitale**

La gestione dell'**archivio di deposito e storico**

- sia la parte **digitale**
- sia la parte **cartacea** e più in generale analogica



in modo da salvaguardare **l'unitarietà dell'archivio** che viene così gestito attraverso un unico strumento

Le “due facce” della digital preservation

L'infrastruttura di conservazione a lungo termine DAX soddisfa le entrambe le esigenze

Normativa italiana

Conservare degli oggetti digitali “congelandoli” tramite tecniche di hashing e cifratura a chiave asimmetrica **al fine di poter verificare che nel tempo sono rimasti immutati**

ISO OAIS

Conservare dei ***package*** di metadati e documenti che sono **in divenire nel tempo**

SGA (Sistema di Gestione Archivio)

Tratta le seguenti entità e le reciproche relazioni:

- **Aggregato dell'archivio** (fondo, serie...)
- **Unità archivistica** (fascicolo)
- **Unità documentaria** (documento "complesso" formato da un "primario" e suoi allegati)
- **Unità di conservazione** (l'aggregato fisico, ad esempio un faldone)

Offre le seguenti funzionalità:

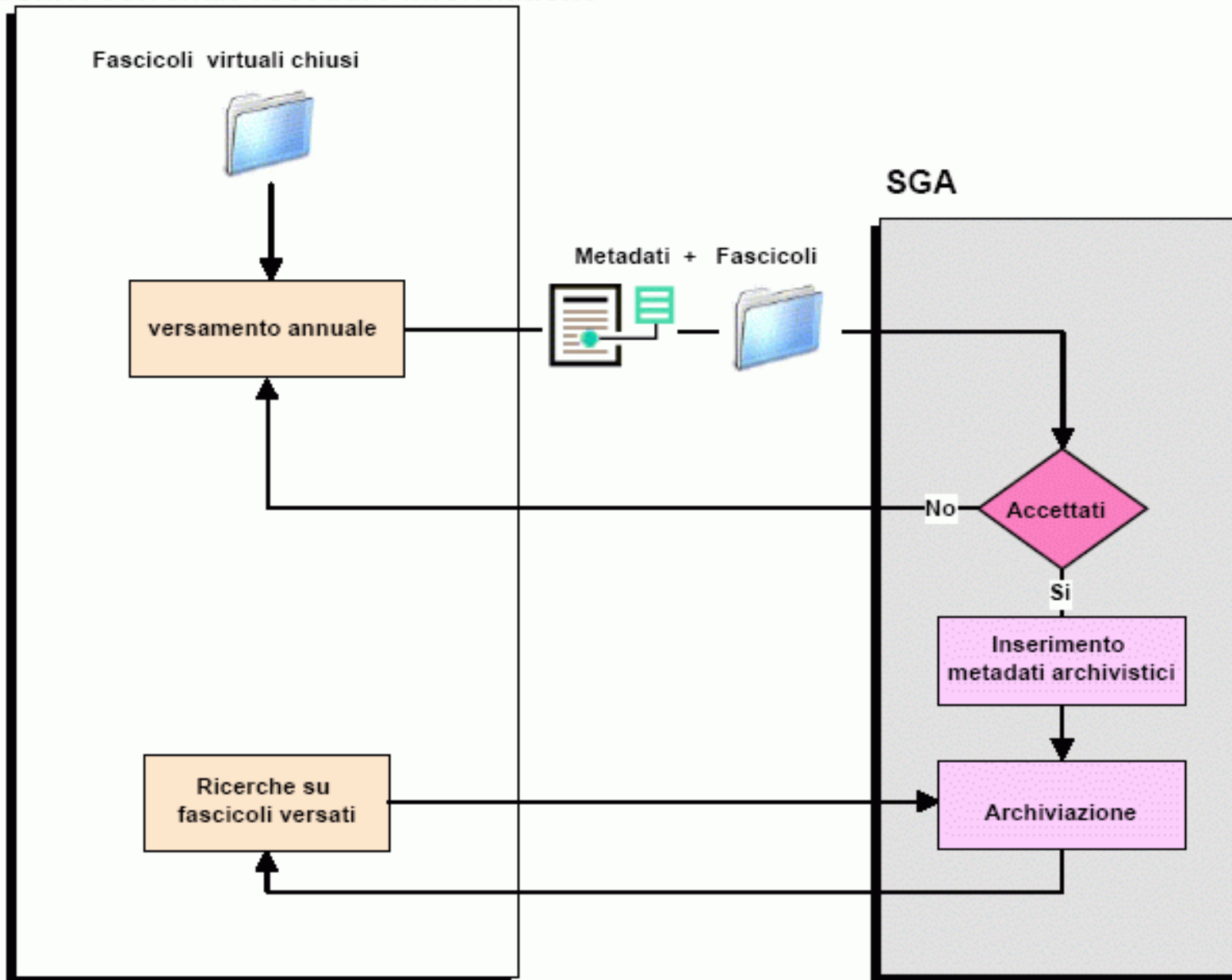
Di gestione dell'archivio:

- **Descrizione della documentazione**
- **Selezione e scarto della documentazione**
- **Gestione dei topografici** (collocazione fisica della documentazione)

Per l'accesso all'archivio (anche da parte di soggetti esterni all'Amministrazione che l'ha prodotto):

- **Ricerca della documentazione**
- **Consultazione della documentazione** (inclusa la gestione delle richieste d'accesso)

Archivi correnti/Procedure informatiche



Dax e le scelte organizzative

L'infrastruttura è progettata per essere messa a servizio di

Regione Toscana

(tutte le sue strutture: personale, contabilità, sanità, ambiente...)

&

tutti gli enti locali toscani

(comuni, province, aziende ospedaliere,
Agenzie regionali, comunità montane....)

Infrastruttura **flessibile e altamente configurabile**

Nelle regole tecniche del CAD siamo diventati un
**“Polo di conservazione consortile che mette a disposizione
dei soggetti l'intero processo di conservazione”**

Il coordinamento del sistema

Il Responsabile della Conservazione (ex delibera CNIPA 11/2004):

- figura trasversale agli archivi di tutti gli enti
- figura tecnica tesa a garantire il processo di conservazione sostitutiva a norma

Il Responsabile del sistema di digital preservation:

- figura che controlla il sistema nel suo complesso
- ha visibilità su tutti gli archivi gestiti dal sistema e può monitorarli in maniera integrata
- coordina il sistema sotto tutti gli aspetti, in primis quelli normativi e organizzativi, del rispetto degli standard, per stabilire ed attuare le regole comuni

*Il sistema di conservazione in quanto
"Polo / Servizio" per il territorio
nasce come naturale conseguenza di un
substrato tecnologico e organizzativo
preesistente*

Grazie per l'attenzione

Ilaria Pescini
PO Archivi e sistema documentale
055-4385084
Ilaria.pescini@regione.toscana.it