

2020\_Z403

Conservazione dei documenti: avvio coservazione unità archivistiche

Direzione	<b>UFFICIO SEGRETERIA GENERALE E AFFARI ISTITUZIONALI</b>	Direttore	<b>DE ROSA PATRIZIA</b>	Classificazione	<b>INTERDIREZIONALE</b>
Servizio	<b>UFF.SEG.GEN.AFF.ISTITUZIONALI</b>	Dirigente	<b>DE ROSA PATRIZIA</b>	Tipologia	<b>SVILUPPO</b>

Collegato a

**INDIRIZZO STRATEGICO D.U.P.:** 2020\_IND\_STRATEG\_13 BUONA AMMINISTR. E QUARTIERI

**Obiettivo Operativo** 13.1.16  
**del D.U.P.**

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

In continuità con le attività intraprese nel 2019, con il presente obiettivo si intende dare avvio alla conservazione di alcune tipologie documentarie al fine di assicurare la conservazione dei documenti e dei fascicoli informatici tramite l'adozione di regole, procedure e tecnologie idonee a garantirne le caratteristiche di autenticità, integrità, leggibilità e reperibilità.

Il gruppo di lavoro costituito nel 2019 proseguirà l'attività già pianificata .

Nel corso del 2020 sarà messo in produzione il nuovo gestionale degli atti "Atti.co" e sarà quindi dato avvio alla conservazione degli atti prodotti nel nuovo sistema. Inoltre, a seguito del censimento dei contratti fatto su tutto l'ente nel 2019, saranno individuati i dati necessari per la conservazione anche di tale unità archivistica.

Il file contenente l'elenco dei procedimenti amministrativi, oggetto di pubblicazione ai fini della trasparenza, sarà implementato con una nuova colonna nella quale le Direzioni dovranno inserire la classificazione da attribuire ai documenti afferenti al relativo procedimento. Ciò permetterà alle direzioni di valutare anche i tempi di cancellazione dei documenti, dato che consente l'effettuazione dello scarto di archivio con regolarità (e quindi il non appesantimento degli oneri per la conservazione) nonché estremamente utile anche in relazione al registro dei trattamenti ai sensi del GDPR.

Sarà diffuso maggiormente l'uso della classificazione e dei fascicoli elettronici. saranno a tal fine svolti incontri con le Direzioni per definire regole condivise a livello di ente.

Sarà valutata la necessità di un aggiornamento dei manuali interni.

**2020\_Z403**
**Conservazione dei documenti: avvio coservazione unità archivistiche**
**GANTT**

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Analisi del modello organizzativo per la conservazione		01/01/2020	31/10/2020	DE ROSA PATRIZIA	UFF.SEG.GEN.AFF.ISTIT.	
Rilascio nuova release Sigedo		01/07/2020	31/12/2020	DE ROSA PATRIZIA	UFF.SEG.GEN.AFF.ISTIT.	
Avvio conservazione dei provvedimenti amministrativi in Atti.co		01/10/2020	31/12/2020	GRAZIANI CATERINA	DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI	
Analisi avvio conservazione della tipologia documentale "contratti"		01/04/2020	31/12/2020	DE ROSA PATRIZIA	UFF.SEG.GEN.AFF.ISTIT.	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Individuazione delle tipologie documentarie da conservare da parte delle Direzioni	PERFORMANCE	10/20
Avvio sistema di conservazione in Atti.co	RISULTATO	31/12/2020
Incontri con il fornitore per implementazione sigedo	RISULTATO	3,00
Implementazione tabella sui procedimenti amministrativi con una colonna specifica sulla classificazione	OUTCOME	30/04/2020