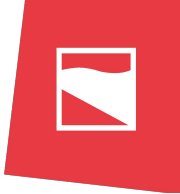




# COMTem

Comunità Tematica  
Documenti Digitali



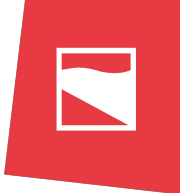
# La gestione documentale motore dell'innovazione

Giovedì 27 ottobre 2022  
Laboratorio Aperto di Ferrara



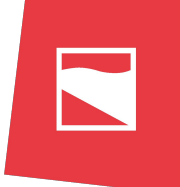
# Le parole chiave del ciclo di seminari: *emergenza*

- Dopo l'emergenza abbiamo capito che è cambiato il nostro modo di lavorare, di dare risposte ai cittadini, di erogare servizi
- Se l'abbiamo fatto è perché, da remoto, i nostri archivi erano consultabili, i documenti potevano essere prodotti, lavorati, organizzati



# Le parole chiave: *data valley bene comune*

- Quando i dati passano dallo stato gassoso dei cloud a quello solido dei documenti, assicurano ai fruitori:
  - **Stabilità** dunque immutabilità e integrità
  - **Provenienza:** metadati sui contesti amministrativo, organizzativo, tecnologico e documentario
  - **Reperibilità e fruibilità nel tempo** dunque un SERVIZIO informativo per il soggetto produttore ma soprattutto per cittadini e imprese
  - **Una solida prassi gestionale per tutto il ciclo di vita dell'informazione** fornita dagli strumenti archivistici



## FORMAZIONE

- **FORMATO**
  - FORMATI UTILIZZATI
  - VALUTAZIONE DI INTEROPERABILITA'
- **FIRMA**
- **COPIE E DUPLICATI**
  - DEMATERIALIZZAZIONE

## GESTIONE

- **SISTEMA DI GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI**
  - REGISTRI
  - PIANO DI CLASSIFICAZIONE
- **SISTEMA DI GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI**
  - FASCICOLO
  - PIANO DI FASCICOLAZIONE
  - PIANO DELLA SICUREZZA
  - MANUALE DI GESTIONE

## CONSERVAZIONE

- **SISTEMA DI CONSERVAZIONE**
  - RUOLI
  - PIANO DI CONSERVAZIONE
  - MANUALE DI CONSERVAZIONE

## TEMI TRASVERSALI:

SICUREZZA

RISERVATEZZA - ACCESSO

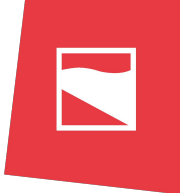
RESPONSABILITA' E GOVERNANCE

SISTEMI INTEGRATI



# Le parole chiave: *records valley bene comune*

- I DOCUMENTI non contengono solo dati, ma diritti, obbligazioni, informazioni: sono «oggetti sociali»
- I DOCUMENTI non sono soltanto un bene dell'ente che li produce, sono un **bene comune**
- I beni comuni hanno bisogno di cura, salvaguardia, tutela, valorizzazione, e soprattutto, nel caso dei beni digitali, aumentano il proprio valore attraverso l'uso da parte della cittadinanza



# Un *open gov* senza *open archive*?

“The *Public Records Act* states broadly that an agency shall make available for inspection and copying all public records, unless a specific exemption or other statute applies”

Washington State  
Open Government Resource Manual  
<https://www.atg.wa.gov/open-government-resource-manual>

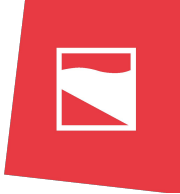


# Gli strumenti della CT Documenti digitali

<https://digitale.regione.emilia-romagna.it/comtem/documenti/prodotti>

- Linee Guida per la riorganizzazione dei servizi archivistici a seguito di fusione di Comuni (2017)
- Linee Guida per la digitalizzazione delle pratiche edilizie (2018)
- Linee Guida sull'approvvigionamento informatico per la gestione documentale (2022)
- Linee Guida sui sistemi federati di gestione documentale (2022)

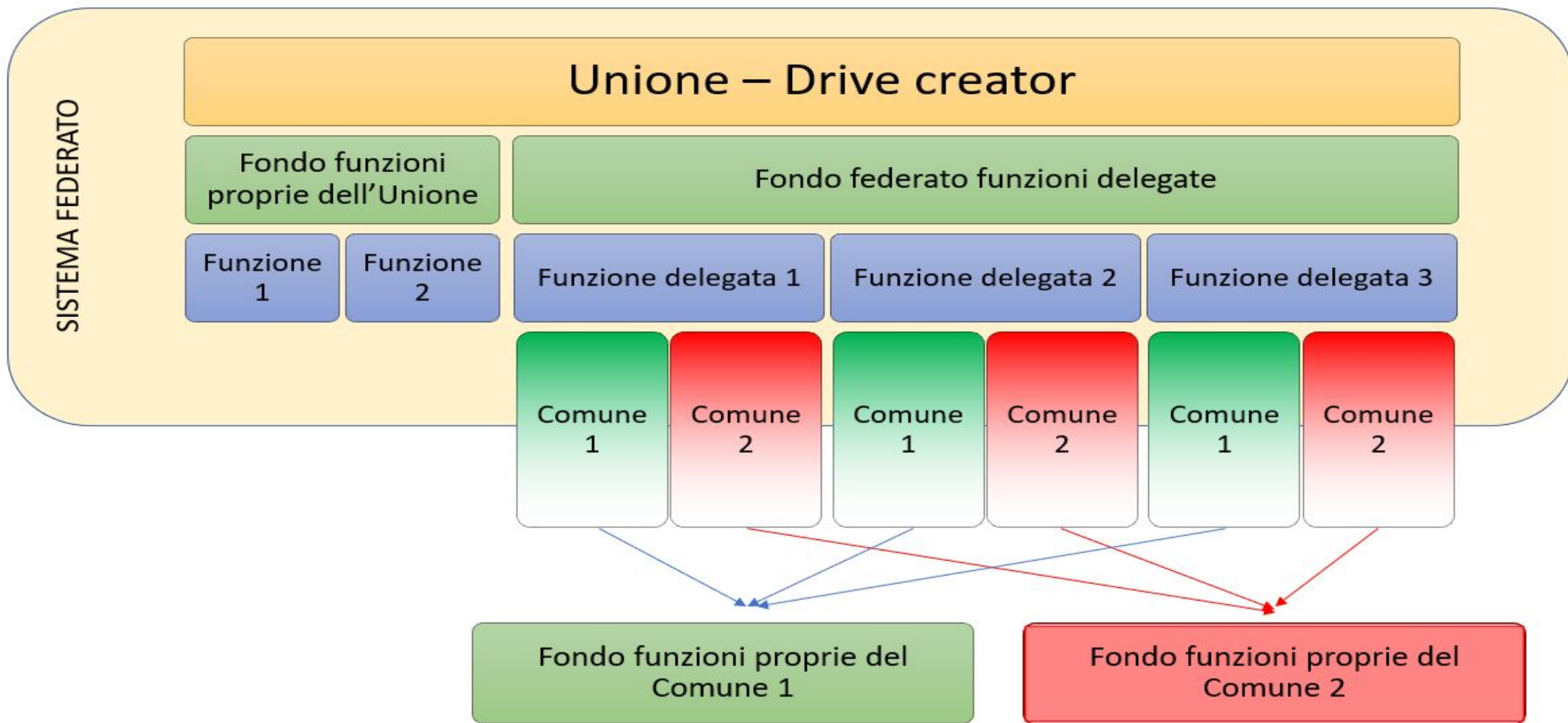
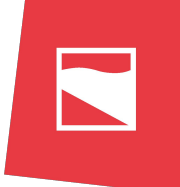




# Che cos' è un sistema federato?

- Usiamo la definizione di **sistema federato di gestione documentale** per indicare un assetto di produzione di documenti che, pur vedendo coinvolti **più soggetti produttori** in servizi o attività comuni, può essere considerato **un sistema integrato con caratteristiche di unitarietà**

# Schema di modello federato



# La conditio sine qua non

- Affinché un sistema federato possa pianificare in modalità integrata la gestione documentale degli enti che ne fanno parte è indispensabile che si definisca il ruolo di **drive creator**, cioè l'ente *primus inter pares* che deve svolgere le attività e sviluppare gli strumenti per realizzare un coerente modello di sistema documentale federato.



# I 4 livelli di azione del *drive creator*

## Livello istituzionale

- accordi, statuti, contratti, convenzioni, senza i quali non si dà sistema integrato

## Livello organizzativo

- organismi, professionalità, *governance* dei sistemi complessi, forme del coordinamento, regolamenti interni

## Livello archivistico

- architettura del sistema archivistico: i produttori, le attività, i sistemi documentari, le integrazioni e condivisioni di procedimenti, di registri e di aggregazioni documentali

## Livello informatico

- reti, applicativi condivisi, meccanismi standard di interoperabilità e condivisione, gestione della sicurezza delle informazioni

AgendaDigitale  
▲■■■■■ER

DATAVALLEY  
DV.  
bene comune  
L'AGENDA DIGITALE 2020-2025

lepida

SAB  
ERO  
SOPRINTENDENZA  
ARCHIVISTICA\*  
BIBLIOGRAFICA  
dell'EMILIA ROMAGNA