

U T D

Ufficio **T**ransizione al **D**igitale e Protocollo



Chi siamo

Funzioni dell'UTD



U

T

D

1

Garantisce l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo

2

Indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi

3

Strumento di raccordo, coordinamento e indirizzo per interlocutori interni come DPO, RGD, R. Trasparenza, R. SI, R. Conservazione

4

Progettazione, sviluppo e coordinamento di servizi e forniture per la digitalizzazione dell'amministrazione

“Great things in business are never done by one person. They’re done by a team of people.”



Steve Jobs

1° il TEAM

L'arma vincente per raggiungere gli obiettivi



PROGRAMMAZIONE



IDEE



STRATEGIE



FINANZE



DIVULGAZIONE



Responsabile della Transizione al Digitale

1

Svolge le funzioni previste dal comma 1 dall'articolo 17 del CAD

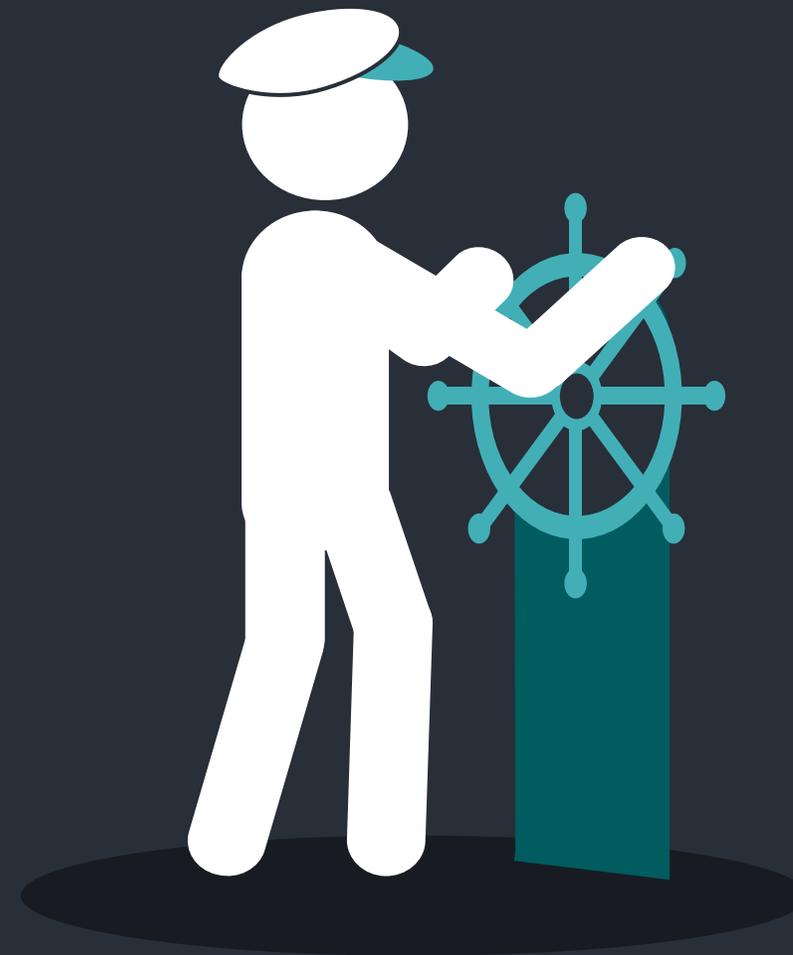
2

Ha funzioni maggiorate dalla circolare 3/2018 con potere di coordinamento tavoli di lavoro

3

E' una figura dirigenziale trasversale alla quale è richiesto il coordinamento tra tutte le figure coinvolte nella digitalizzazione dell'INFN

U T D



Roberto Gomezel

il team

Documentale

Area dedicata alla gestione documentale nell'INFN con attenzione al documento, alla sua trattazione e fascicolazione

Antonella Mancuso

Conservazione

Area dedicate alla conservazione dei documenti elettronici prodotti dall'INFN

Claudio Ciamei

Area dedicata alla formazione ed alla divulgazione degli strumenti di creazione, gestione e trasmissione dei documenti elettronici dell'INFN

Gianluca Perillo

Area dedicata alla consulenza di settore in base alle tematiche affrontate. Interna ed Esterna.

Tools

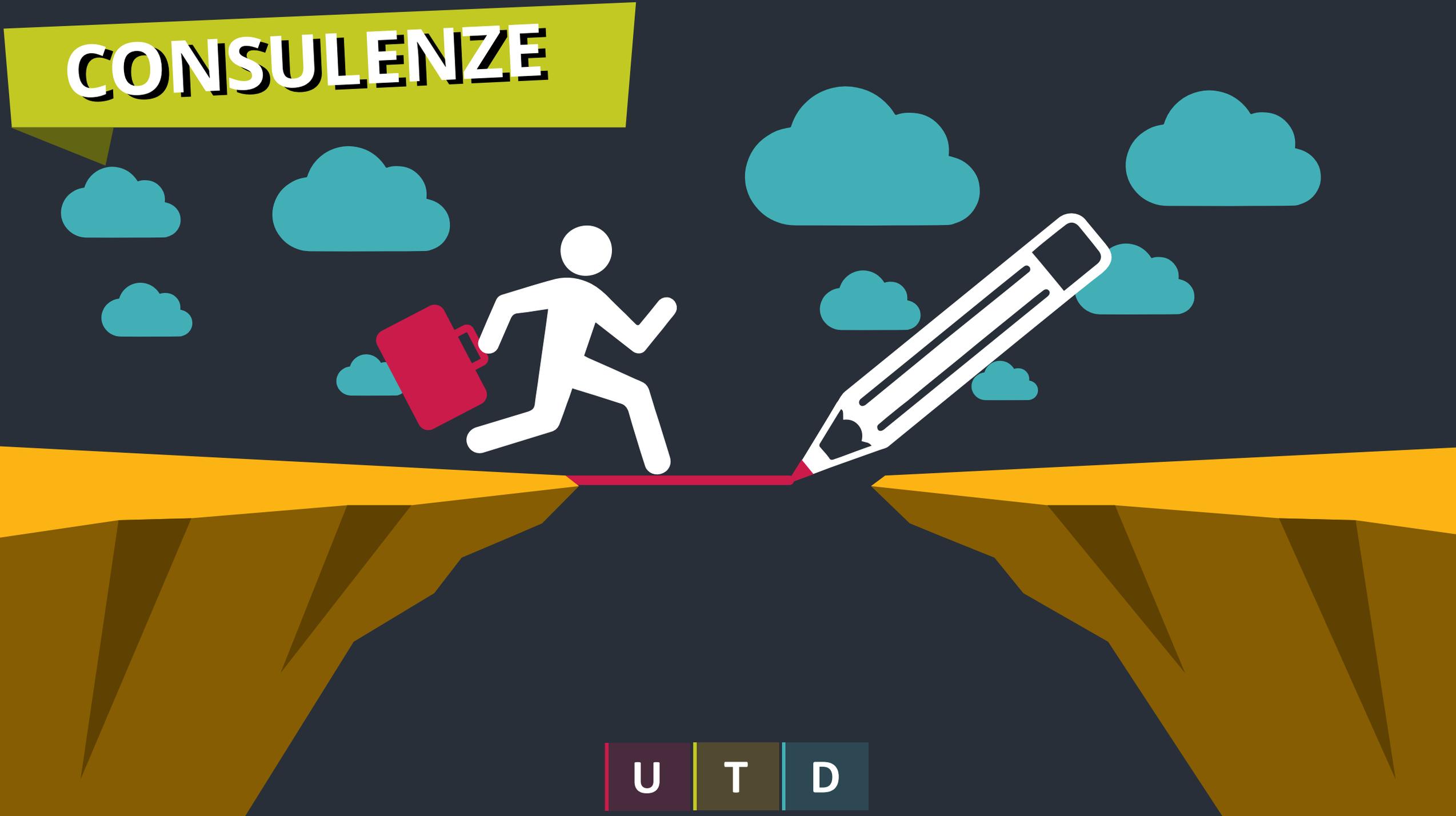
Consulenze

U

T

D

CONSULENZE



U

T

D



RTD

Documentale

Area dedicata alla gestione documentale nell'INFN con attenzione al documento, alla sua trattazione e fascicolazione

Antonella Mancuso

Conservazione

Area dedicate alla conservazione dei documenti elettronici prodotti dall'INFN

Claudio Ciamei



Area dedicata alla formazione ed alla divulgazione degli strumenti di creazione, gestione e trasmissione dei documenti elettronici dell'INFN

Gianluca Perillo

Area dedicata alla consulenza di settore in base alle tematiche affrontate. Interna ed Esterna.

Tools

Consulenze

U

T

D

Centralità dell'ufficio



il documento

U

T

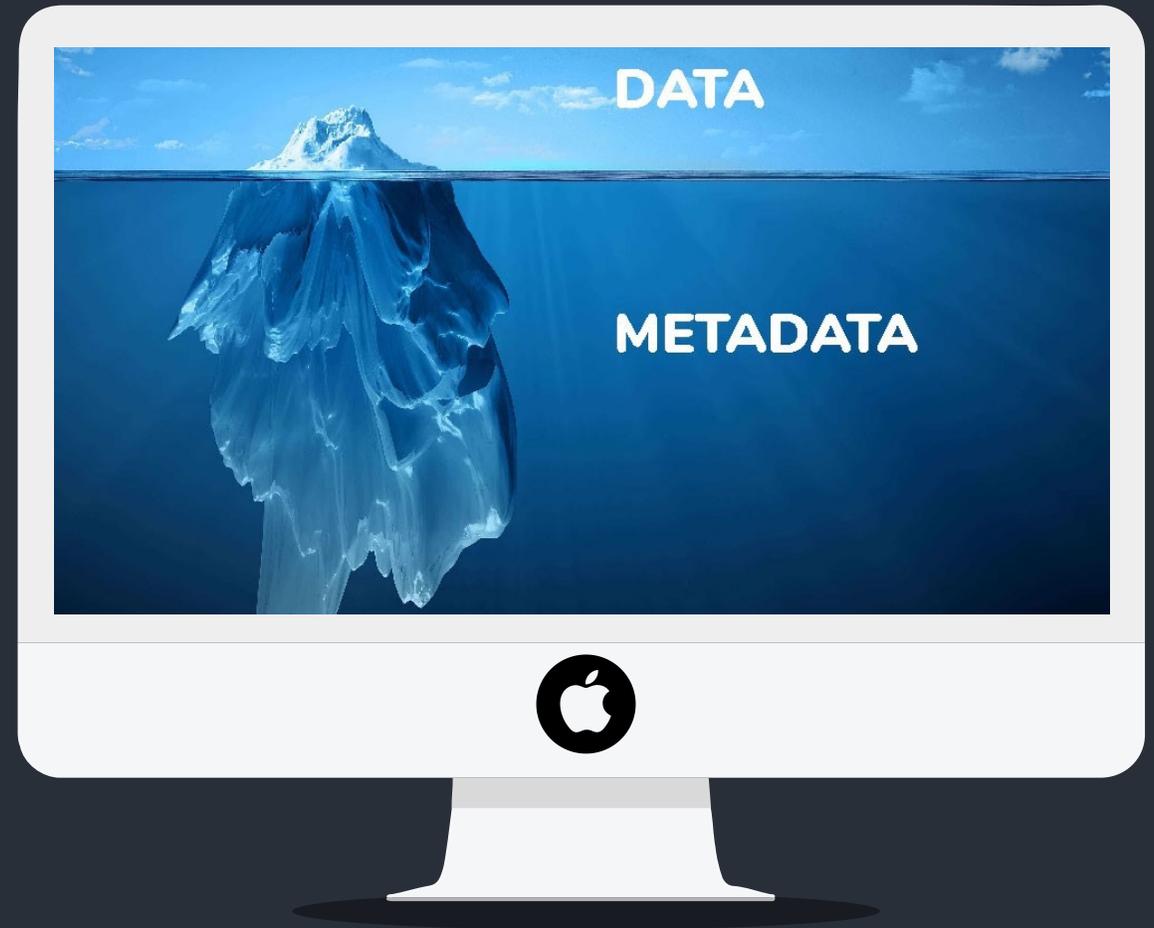
D

La semplice complessità del documento

1 PRODUZIONE

2 METADATI

3 CARATTERISTICHE



U

T

D

DOCUMENTO

caratteristiche necessarie



IMMODIFICABILITA'



INTEGRITA'



QUALITA'



SICUREZZA



ACCESSIBILITA'

Milestones



PRODUZIONE: il documento viene prodotto



GESTIONE: il documento viene gestito



IMMISSIONE: il documento viene immesso nel sistema di gestione documentale



CONSERVAZIONE: il documento viene conservato

PRODUZIONE DOCUMENTO

Caratteristiche
Immodificabilità
Integrità
Qualità
Sicurezza
Accessibilità

**Agenzia per l'Italia Digitale**
Presidenza del Consiglio dei Ministri
LINEE GUIDA AGID
Capitolo 2

**Agenzia per l'Italia Digitale**
Presidenza del Consiglio dei Ministri
LINEE GUIDA AGID
Capitolo 2 e 3

Manuale Gestione Documentale
Contenuto:
Registrazione
Fascicolazione
Massimario di scarto



Resp. Trasparenza



Trasparenza

Immissione

Coord. Gestione Documentale

INFN
Istituto Nazionale di Fisica Nucleare

**Agenzia per l'Italia Digitale**
Presidenza del Consiglio dei Ministri
LINEE GUIDA AGID
Capitolo 4

**ParER**
Polo archivistico dell'Emilia-Romagna

Outsourcing



RTD

Coordinamento e sviluppo

CAD Art. 17

ARCHIVIO CORRENTE

maw
innovation for business

Pacchetto di versamento

Pacchetto di Archiviazione

ARCHIVIO DEPOSITO

ARCHIVIO STORICO

Manuale di Conservazione

Resp. Conservazione

Area sicurezza informatica

Piano di Emergenza (per continuità operativa)
CAD art. 51 co. 2 quater



Resp. Sistemi Informativi

Piano della sicurezza del sistema di gestione informatica dei documenti
Linee Guida 4.10

parere



DPO

(UE) 2016/679 art.37 - GDPR

Valutare e organizzare
CAD art. 51

- Caratteristiche**
- 1) Protezione
 - 2) Disponibilità
 - 3) Accessibilità
 - 4) Integrità
 - 5) Riservatezza dei dati
 - 6) Continuità operativa sistemi e infrastrutture

Area Privacy

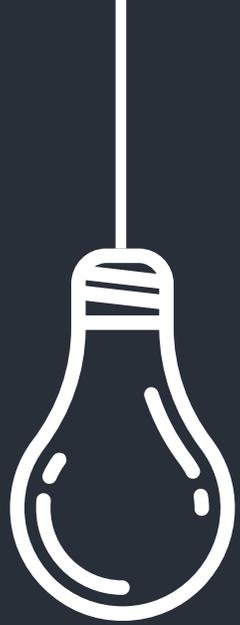
La giusta strada



U

T

D



IDEE

PER IL FUTURO

U

T

D

AREE DI INTERVENTO FUTURO



U

T

D



1

ATTIVITA'

Aumento della tipologia dei documenti inviati in conservazione

Manuale di gestione documentale

Manuale di conservazione + Massimario di scarto

Steering Committee

Dematerializzazione delle sedi INFN

Formazione della cultura digitale nell'INFN

U

T

D



SOFTWARE

Libro Firma

Gestione documentale

Revisione software protocollo informatico

3

COLLABORAZIONI

esterne

Dedagroup S.p.A.



Infocert S.p.A.



interne

Sezione di Torino



Simona Bortot (To)

Gruppi di Lavoro

U

T

D



4

IDEE

Museo Digitale

Portale "Ufficio Digitale"

Referenti locali UTD

Software Delibere e Disposizioni

Riservatezza e accessibilità singolo documento -
A00 unica

PNRR - Competenze e capacità amministrativa

U

T

D



FINE

U

T

D