



IL SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE DIGITALIZZATO IN BANCA D'ITALIA

Giuseppe Palumbo

*Titolare della Divisione
Trattamento e gestione documentazione
Servizio Segretariato*

Banca d'Italia

**Memorie e diritti
Politiche e strumenti per la
dematerializzazione nelle Regioni**

Archivio Centrale dello Stato
7 luglio 2011





LE PRECEDENTI PROCEDURE ELETTRONICHE DI GESTIONE DOCUMENTALE

❖ Procedura corrispondenza del 1989 *-caratteristiche*

- ✓ limitata alle sole strutture dell'Amministrazione Centrale
- ✓ predisposizione dei documenti con strumenti di *office automation*
- ✓ scambio di comunicazioni interne in formato elettronico con archiviazione dei testi

❖ Procedura corrispondenza del 2003 *-caratteristiche*

- ✓ utilizzo esteso anche alle Filiali
- ✓ revisione tecnologica della precedente applicazione



Memorie e diritti
Politiche e strumenti per la
dematerializzazione nelle Regioni

Archivio Centrale dello Stato
7 luglio 2011



CRITICITÀ DELLE PRECEDENTI PROCEDURE

- ✓ scambio di documenti in formato elettronico solo per comunicazioni interne
- ✓ archivi solo cartacei
- ✓ rigidità e complessità di utilizzo
- ✓ assenza della firma digitale
- ✓ sistema di classificazione basato su materie/argomenti senza ricorso alla fascicolazione



Le nuove opportunità offerte dall'...

❖ **evoluzione tecnologica**

- ✓ sviluppo delle tecnologie digitali e di telecomunicazione

❖ **evoluzione normativa**

- ✓ emanazione di un *corpus* normativo orientato a un utilizzo sempre più esteso e tendenzialmente esclusivo delle tecnologie digitali nei rapporti tra P.A. e tra P.A. e privati...

sia pur complesso e ancora non omogeneo, coerente e strutturato...

... hanno consentito la realizzazione del nuovo ...



Memorie e diritti
Politiche e strumenti per la
dematerializzazione nelle Regioni

Archivio Centrale dello Stato
7 luglio 2011



SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE DIGITALIZZATO

caratteristiche

- ✓ tendenziale, completa dematerializzazione della documentazione
- ✓ firma digitale
- ✓ posta elettronica certificata
- ✓ archiviazione e conservazione sostitutiva in formato digitale
- ✓ sistema di classificazione basato su materie/argomenti integrato con la fascicolazione



CARATTERISTICHE

- ❖ Adozione della firma digitale
- ❖ Utilizzo di sistemi telematici di trasmissione:
 - ✓ **utilizzo della rete aziendale (comunicazioni tra Strutture della Banca)**
 - ✓ **caselle di posta elettronica certificata**
 - ✓ **servizio di posta ibrida**
- ❖ Dematerializzazione della documentazione mediante:
 - ✓ **produzione di documenti informatici**
 - ✓ **trasformazione dei documenti cartacei in formato digitale tramite scansione**
- ❖ Conservazione sostitutiva
- ❖ Nuovo Titolario e criteri di fascicolazione
- ❖ Area organizzativa omogenea unica a livello aziendale e unico responsabile per la conservazione sostitutiva



Memorie e diritti
Politiche e strumenti per la
dematerializzazione nelle Regioni

Archivio Centrale dello Stato
7 luglio 2011



AVVIO DEL NUOVO SISTEMA

22 GIUGNO 2009

❖ IMPATTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI

- ✓ Modifiche profonde della cultura aziendale indotte dalla radicale trasformazione dei processi di lavoro
- ✓ Trasversalità del progetto e ricadute su tutti i livelli gerarchici
- ✓ Resistenza al cambiamento

❖ SOLUZIONI

- ✓ formazione teorica preventiva
- ✓ disponibilità all'utenza dell'ambiente di collaudo prima dell'avvio in esercizio
- ✓ *help desk* telefonico dedicato per i primi cinque mesi di esercizio
- ✓ interventi formativi in loco
- ✓ *workshop*
- ✓ interventi di manutenzione evolutiva

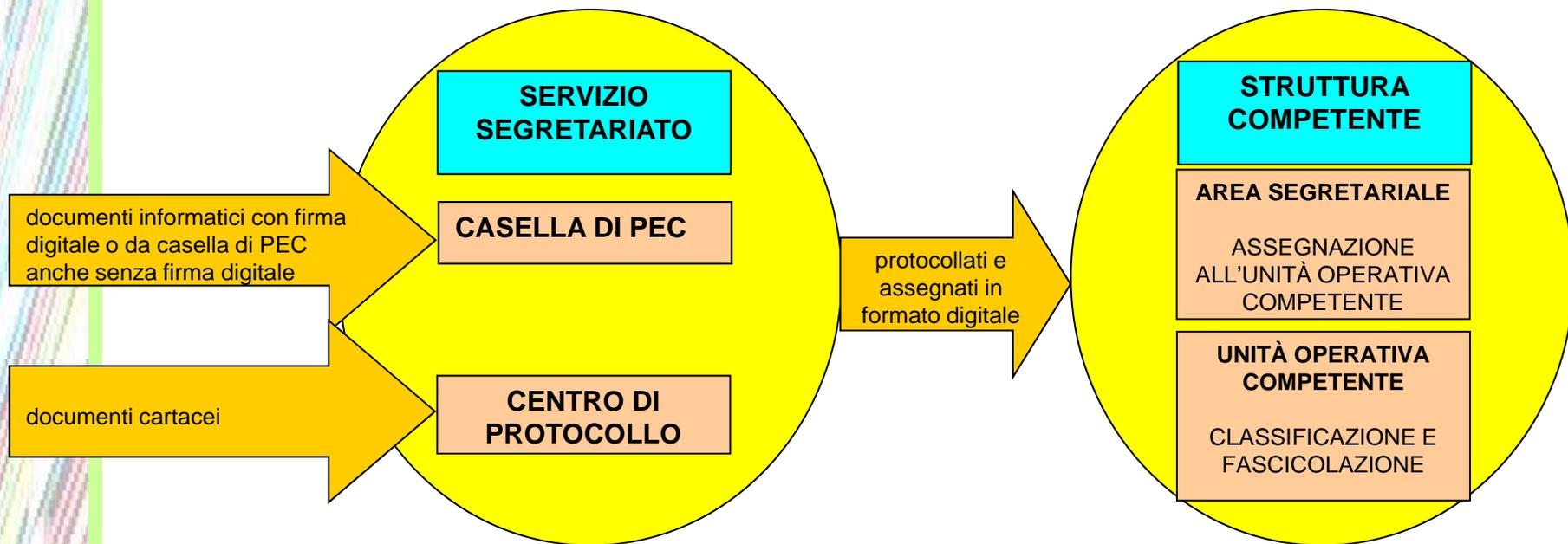


Memorie e diritti
Politiche e strumenti per la
dematerializzazione nelle Regioni

Archivio Centrale dello Stato
7 luglio 2011

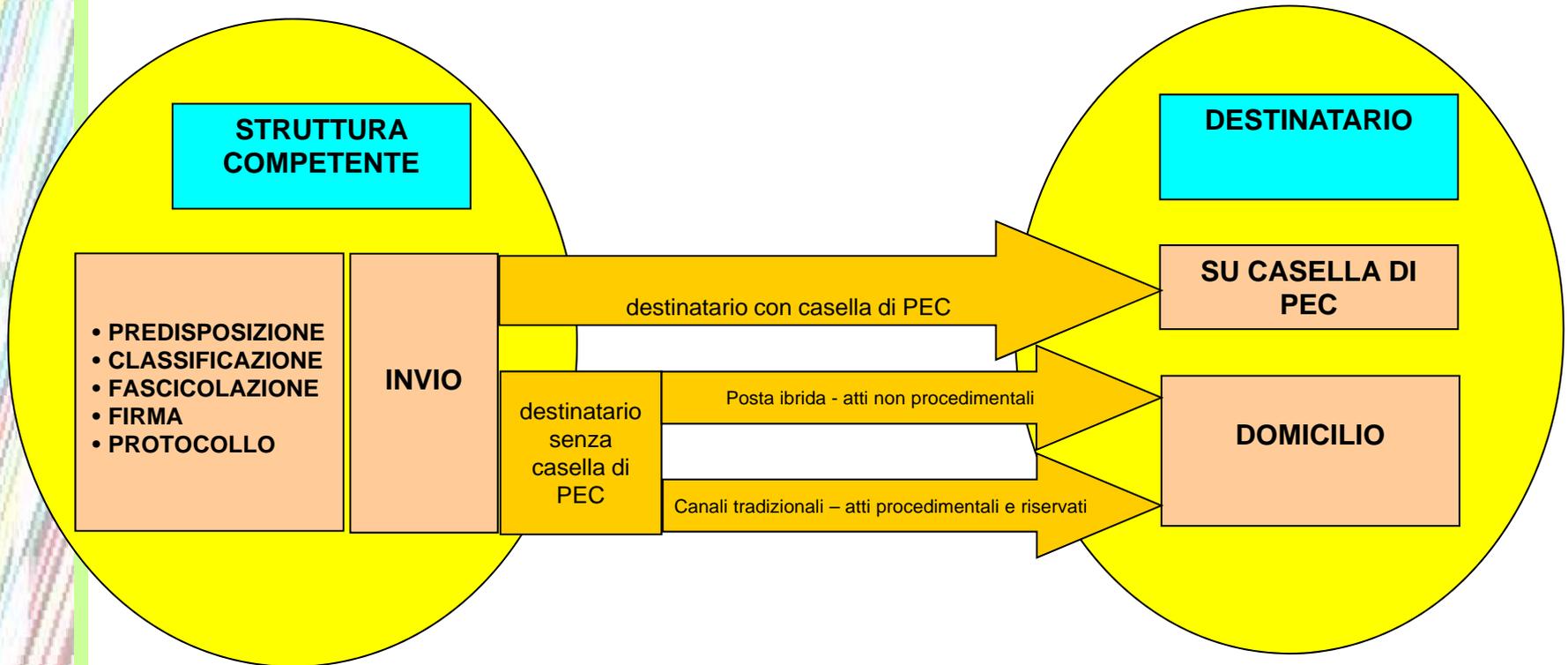


COMUNICAZIONI ESTERNE IN ARRIVO





COMUNICAZIONI ESTERNE IN PARTENZA





QUALCHE NUMERO

- ❖ Nel periodo luglio 2009 – marzo 2011 sono pervenuti dall'esterno circa 1 milione di documenti, di cui il 7% da caselle PEC
- ❖ Sono stati inviati all'esterno documenti per circa 400.000 protocolli, di cui il 43% attraverso procedure digitalizzate (PEC, posta ibrida e documenti "per copia conforme")
- ❖ Dei documenti in partenza gestiti attraverso processi digitalizzati, il 57% viaggia attraverso canali telematici: o interamente (PEC: 20%); o in maniera "ibrida" (37%)
- ❖ Grazie alla digitalizzazione delle comunicazioni (nativa o a seguito di scansione degli originali cartacei) è stata dismessa l'alimentazione cartacea degli archivi correnti e di deposito



QUALCHE GRAFICO (1)

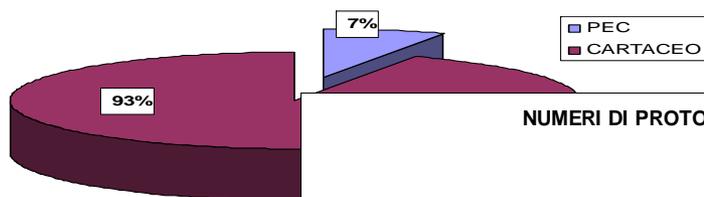
POSTA IN ARRIVO DALL'ESTERNO INTERO ISTITUTO

(AC + Filiali)

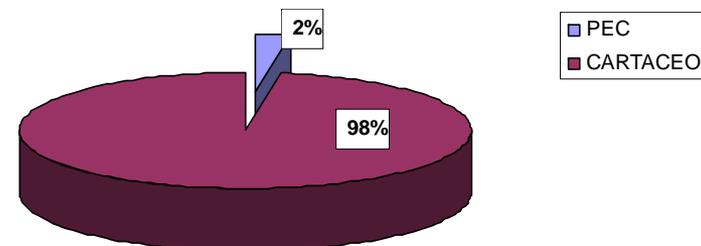
(numero di protocolli)

luglio 2009 - marzo 2011

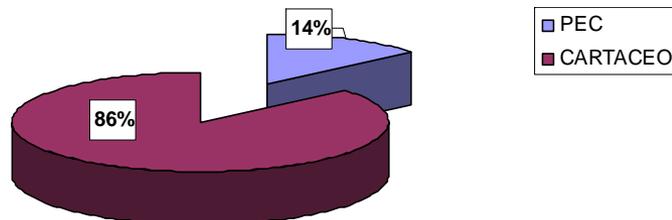
NUMERI DI PROTOCOLLO da luglio 2009 a marzo 2011



NUMERI DI PROTOCOLLO luglio 2009



NUMERI DI PROTOCOLLO marzo 2011





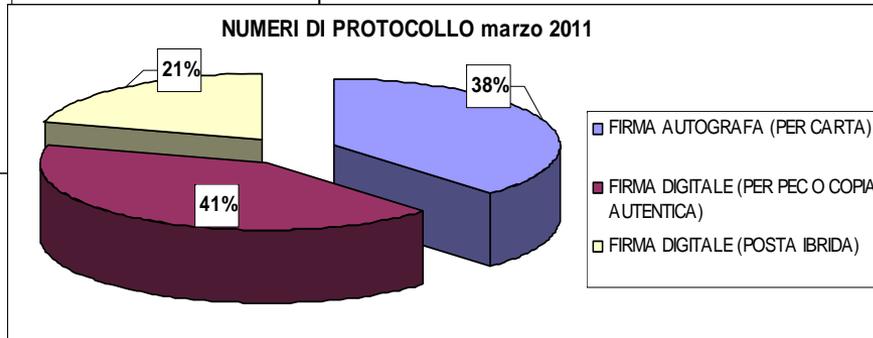
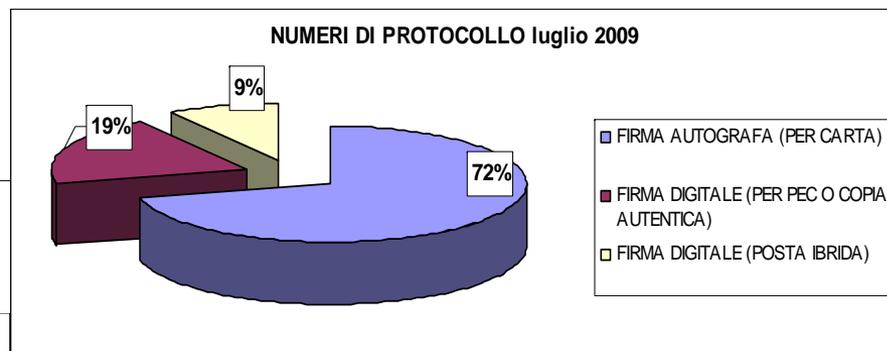
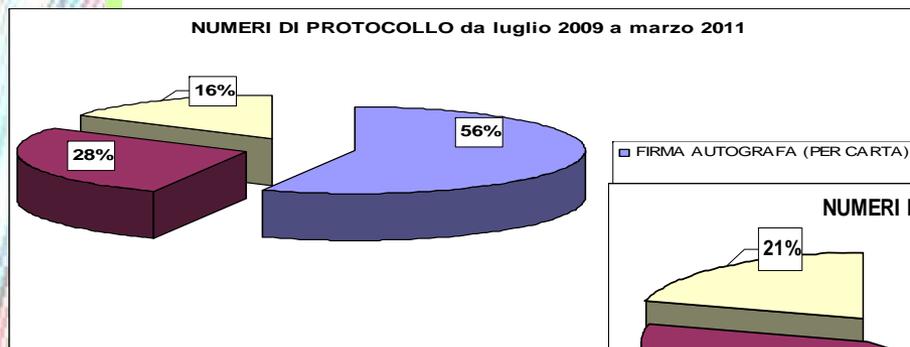
QUALCHE GRAFICO (2)

POSTA IN PARTENZA PER L'ESTERNO INTERO ISTITUTO

(AC + Filiali)

(numero di protocolli)

luglio 2009 - marzo 2011





GRAZIE PER L'ATTENZIONE

**Memorie e diritti
Politiche e strumenti per la
dematerializzazione nelle Regioni**

Archivio Centrale dello Stato
7 luglio 2011

