

Sistema documentale Formez PA

Il manuale di gestione documentale
organizzare e classificare i documenti

Più di un archivio: un sistema documentale

insieme dei documenti prodotti o acquisiti da un soggetto produttore nell'esercizio delle sue funzioni

+

il sistema per la gestione dei documenti
insieme delle **regole**, delle **procedure** e delle **risorse** (umane, finanziarie e strumentali) per la loro formazione, organizzazione, reperimento, utilizzo e conservazione

La regola delle regole: il Manuale di gestione documentale



- Art.5 DPCM 3/12/2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico"
- Definisce le regole e i principi dell'ente per la gestione della documentazione prodotta, ricevuta e archiviata
- Strumento di trasparenza e di visibilità dell'organizzazione documentale di un ente con obbligo di pubblicazione sul sito <http://www.formez.it/sites/default/files/manuale-gestione-documentale.pdf>
- Chi lo scrive e chi lo approva

Costruzione dell'archivio e modello organizzativo



Organizzare e classificare i documenti

Classificare e organizzare i documenti

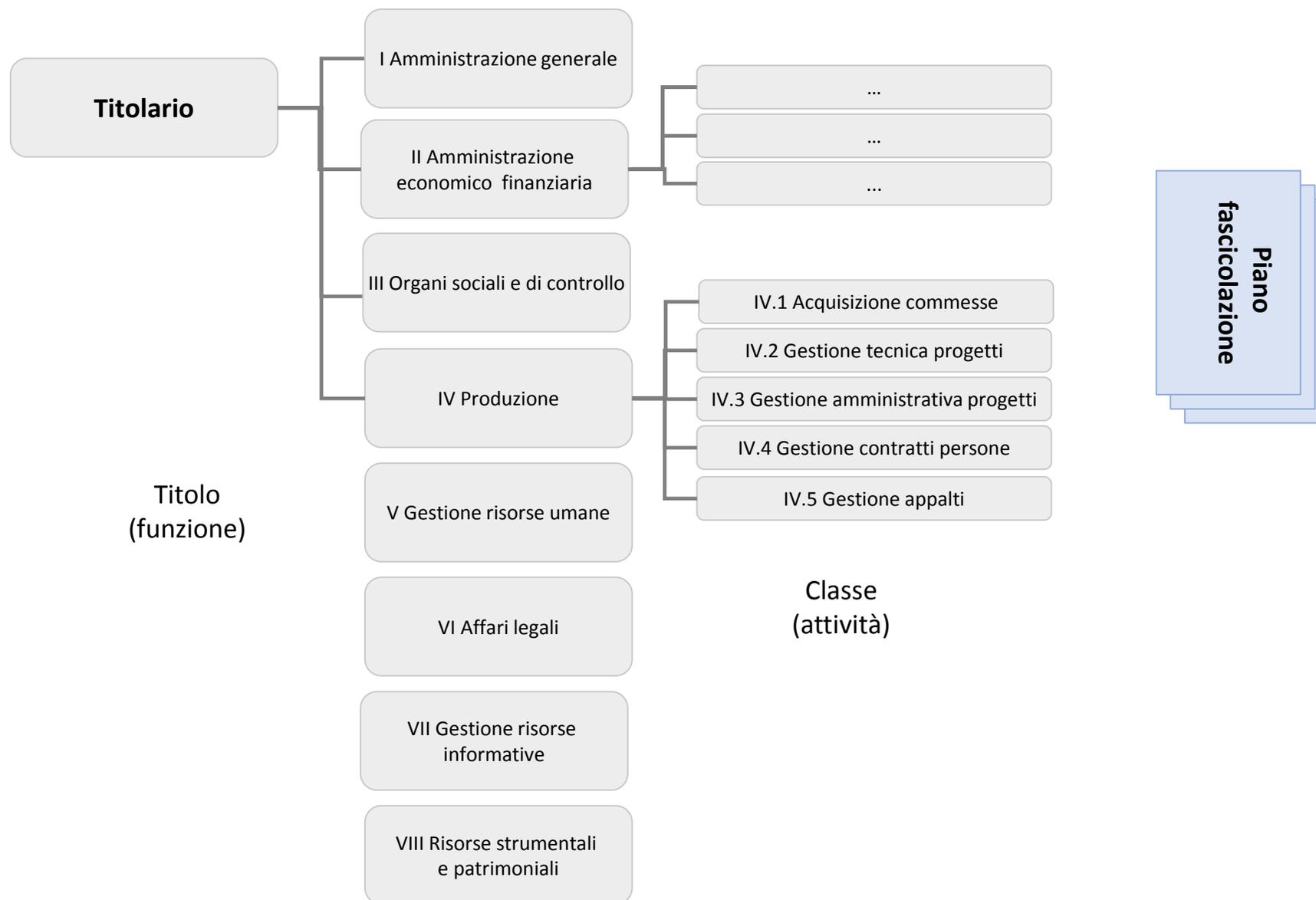
I documenti prodotti e ricevuti (anche quelli non protocollati) devono essere

**classificati secondo un
piano di classificazione
(titolario)**

Cosa è il titolario?

- sistema logico che organizza i documenti secondo una struttura ad albero definita sulla base delle funzioni dell'ente
- consente di organizzare in maniera omogenea e coerente i documenti che si riferiscono allo stesso affare o allo stesso procedimento amministrativo, in particolare attraverso i fascicoli

Classificare e organizzare i documenti



Titolo e classi

The screenshot displays the MDM (Master Data Management) software interface. The main content area is titled "Sei in 'Produzione':" and lists five categories: 1 - Acquisizione commesse, 2 - Gestione tecnica progetti, 3 - Gestione amministrativa progetti, 4 - Gestione contratti persone, and 5 - Gestione appalti. The fifth category is highlighted. To the right, there is a search bar with the text "Cerca in Produzione...", a "Cerca" button, and a "Repertorio" button. Below the search bar, there are two panels: "Azioni" (Actions) and "Dettagli di 'Produzione'" (Details of 'Produzione'). The "Azioni" panel lists: Modifica, Nuova Classe, Nuovo Fascicolo, Archivia, Elimina, and Permessi. The "Dettagli di 'Produzione'" panel shows: Livello titolario: Titolo, Numero: 4, Creato il 18/09/2018 16:36 da Administrator, and Modificato il 19/09/2018 12:23 da Administrator. The left sidebar contains navigation options: Bacheca, Rubrica, Protocollo, DOCUMENTI (Titolario, Personali), Mail, Processi, Conservazione, Fatture, Fatture Ricevute, ADMIN (Organigramma, Gruppi, Ruoli, Audit, Opzioni). The top navigation bar shows "Pre Produzione" and "Titolario", and the user is identified as "Administrator".

MDM

Pre Produzione > Titolario

Administrator

Archivio > Produzione >

Repertorio

Sei in "Produzione":

- 1 - Acquisizione commesse
- 2 - Gestione tecnica progetti
- 3 - Gestione amministrativa progetti
- 4 - Gestione contratti persone
- 5 - Gestione appalti

Cerca in Produzione... Tutto Reset

Cerca

Azioni

- Modifica
- Nuova Classe
- Nuovo Fascicolo
- Archivia
- Elimina
- Permessi

Dettagli di "Produzione"

Livello titolario: Titolo

Numero: 4

Creato il 18/09/2018 16:36 da Administrator

Modificato il 19/09/2018 12:23 da Administrator

Bacheca

Rubrica

Protocollo

DOCUMENTI

- Titolario
- Personali

Mail

Processi

Conservazione

Fatture

Fatture Ricevute

ADMIN

- Organigramma
- Gruppi
- Ruoli
- Audit
- Opzioni

Titolo, classe, fascicoli

MDM

Pre Produzione > Titolario Administrator

Archivio > Produzione > Gestione contratti persone > Repertorio

Sei in "Gestione contratti persone":

Nome	
RA 12345	2018-IV/4.1
RA 13008 RO 8E	2018-IV/4.5
RA 13042 Ro 36	2018-IV/4.8
RA 13042 Ro 36-E	2018-IV/4.4
RA 13060 Ro 48	2018-IV/4.9
RA 16011 Ro 9	2018-IV/4.6
RA 17001 Ro1	2018-IV/4.3

Cerca in Gestione contratti persone... Tutto Reset

Cerca

Azioni

- Modifica
- Nuova Classe
- Nuovo Fascicolo
- Archivia
- Elimina
- Permessi

Dettagli di "Gestione contratti persone"

Livello titolario: Classe

Numero: 4

Creato il 18/09/2018 16:36 da Administrator

Modificato il 20/09/2018 12:52 da Roberta Convertino

Bacheca

Rubrica

Protocollo

DOCUMENTI

- Titolario
- Personali

Mail

Processi

Conservazione

Fatture

Fatture Ricevute

ADMIN

- Organigramma
- Gruppi
- Ruoli
- Audit
- Opzioni

Titolo, classe, fascicolo, sottofascicoli

The screenshot displays the MDM (Master Document Management) interface. The top navigation bar shows the current path: **Pre Produzione > Titolario**, with the user **Administrator** and a settings icon. Below the navigation bar, a breadcrumb trail indicates the current location: **Archivio > Produzione > Gestione contratti persone > RA 12345**. A **Repertorio** button is visible in the top right.

The main content area is divided into two sections. On the left, a table titled **Sei in "RA 12345":** lists documents under the heading **Nome**. The table contains two entries:

Nome	Info
Avviso 0213-2018	2018-IV/4.1.1
Avviso 0327-2017	2018-IV/4.1.2

On the right, a search bar is present with the text **Cerca in RA 12345...** and buttons for **Tutto** and **Reset**. Below the search bar is a **Cerca** button. The right side also features two panels: **Azioni** (Actions) and **Dettagli di "RA 12345"** (Details).

Azioni (Actions):

- Carica da File
- Acquisisci da Scanner
- Crea documento
- Importa da Server
- Firma tutti
- Modifica
- Download Zip
- Nuovo Fascicolo
- Chiudi Fascicolo
- Archivia
- Elimina
- Permessi

Dettagli di "RA 12345" (Details):

- Livello titolario: **Fascicolo**
- Numero: **1**
- Collocazione: **2018-IV/4.1**
- Stato: **aperto**
- Creato il 18/09/2018 16:51 da Administrator
- Modificato il 20/09/2018 12:58 da Administrator

The left sidebar contains a navigation menu with the following items:

- Bacheca
- Rubrica
- Protocollo
- DOCUMENTI
 - Titolario
 - Personali
- Mail
- Processi
- Conservazione
- Fatture
- Fatture Ricevute
- ADMIN
 - Organigramma
 - Gruppi
 - Ruoli
 - Audit
 - Opzioni

1 ottobre!

Il nuovo protocollo MDM

Organizzazione e regole

- dal 1 ottobre Modello centralizzato
 - poi distribuito
- Accompagnamento delle aree

Manuale del protocollatore

Il protocollo MDM

MDM		Pre Produzione > Protocollo						Administrator	
		+ Nuovo protocollo	Q Ricerca	Aggiorna lista	Azioni				
Dir	Numero	Data	Stato	Oggetto	Mittenti	Destinatari	Doc	Info	
	U-000014/2018	20.set.2018 10:45:59	Protocollato	incarico di collaborazione per docenza	Area Produzione (APR), Valeria Spagnuolo	Daniele Valerio			
	U-000013/2018	20.set.2018 10:02:42	Protocollato	Incarico di collaborazione	Area Produzione (APR)	Silvia Zingaropoli			
	U-000012/2018	20.set.2018 09:48:14	Protocollato	Richiesta rilascio casellario giudiziale Giannini rosa - Patrizio Emili	Area Amministrazione Finanza e Controllo (AAFC)	Tribunale di Roma Ufficio Casellario Giudiziale			
	E-000011/2018	19.set.2018 16:50:29	Protocollato	rimborso spese mobilità	Ernesto Belisario	Supporto Amministrativo ai Progetti (SUAP)			
	E-000010/2018	19.set.2018 16:08:35	Protocollato	anagrafe delle prestazioni	ACT - Agenzia per La Coesione Territoriale	Supporto Amministrativo ai Progetti (SUAP), Contabilità e Finanza, Cassa e Tesoreria (CF)			
	U-000009/2018	19.set.2018 16:00:46	Protocollato	Richiesta casellario giudiziale - Marino Anna - Carrozza Daniela - Crucitti Carmelo	Area Amministrazione Finanza e Controllo (AAFC), Segreteria AAFC	Tribunale di Roma Ufficio Casellario Giudiziale			
	I-000008/2018	19.set.2018 15:10:42	Protocollato	saldo incarico Protection Trade Srl Impianto Privacy	Area Comunicazione Editoria Trasparenza e Relazioni Esterne (ACE), Segreteria ACE	Contabilità e Finanza, Cassa e Tesoreria (CF), Segreteria CF			
	U-000008/2018	19.set.2018 14:49:02	Protocollato	ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI	Contabilità e Finanza, Cassa e Tesoreria (CF)	ACT - Agenzia per La Coesione Territoriale			
	E-000007/2018	19.set.2018 14:47:37	Protocollato	Relazione conclusiva attività impianto Privacy	Protection Trade Srl	Area Comunicazione Editoria Trasparenza e Relazioni Esterne (ACE), Segreteria ACE			
	E-000006/2018	19.set.2018 14:39:14	Protocollato	Catalogo_esperienze_Linee Guida_31 luglio	ACT - Agenzia per La Coesione Territoriale	Area Amministrazione Finanza e Controllo (AAFC), Contabilità e Finanza, Cassa e Tesoreria (CF), Reti e Tecnologie (RT), Supporto Amministrativo ai Progetti (SUAP)			
	I-000007/2018	19.set.2018 13:42:18	Protocollato	Pagamento fattura n. 1/18 Avv. Giuliana Scognamiglio	Partecipazioni, Affari Societari e Spending Review (PASSR), Segreteria PASSR	Contabilità e Finanza, Cassa e Tesoreria (CF), Segreteria CF			
	U-000005/2018	19.set.2018 13:41:55	Protocollato	incarico di collaborazione	Area Produzione (APR)	Gianluca Ciresi			
	I-000006/2018	19.set.2018 13:30:55	Protocollato	Pagamento fattura n. 5_18 Avv. Mario Libertini	Rossella Mancusi Barone	Pierpaolo D'Ottavi			
	I-000004/2018	19.set.2018 13:03:44	Protocollato	modifica allegati A-B-C-D procedura progetti n.329/17 Progetto sviluppo portale mobilita.gov	Maria Rosa Casuale, Area Produzione (APR)	Area Supporto Tecnico (AST) interim, Staff AST			
	E-000004/2018	19.set.2018 12:54:45	Protocollato	3 ANT.NE COMPENSO QUOTA SNA	Paolo Scarpelli	Emma Gravano, Roberto Boccia, Supporto Amministrativo ai Progetti (SUAP), Segreteria ACE, Segreteria PASSR			



Bacheca

Rubrica

Protocollo

DOCUMENTI

Titolario

Personali

Mail

Processi

Conservazione

Fatture

Fatture Ricevute

ADMIN

Organigramma

Gruppi

Ruoli

Audit

Opzioni

+ Nuovo protocollo 🔍 Ricerca ↻ Aggiorna lista ⚙️ Azioni

Dir	Numero	Data	Stato	Oggetto	Mittenti	Destinatari			
	E-000011/2018	19.set.2018 16:50:29	Protocollato	rimborso spese mobilità	Ernesto Belisario	Supporto Amministrativo			
	E-000010/2018	19.set.2018 16:08:35	Protocollato	anagrafe delle prestazioni	ACT - Agenzia per La Coesione Territoriale	Supporto Amministrativo Contabilità e Finanza, C			
	U-000009/2018	19.set.2018 16:00:46	Protocollato	Richiesta casellario giudiziale - Marino Anna - Carrozza Daniela - Crucitti Carmelo	Area Amministrazione Finanza e Controllo (AAFC), Segreteria AAFC	Tribunale di Roma Ufficio Casellario Giudiziale			
	I-000008/2018	19.set.2018 15:10:42	Protocollato	saldo incarico Protection Trade Srl Impianto Privacy	Area Comunicazione Editoria Trasparenza e Relazioni Esterne (ACE), Segreteria ACE	Contabilità e Finanza, Cassa e Tesoreria (CF), Segreteria CF			
	U-000008/2018	19.set.2018 14:49:02	Protocollato	ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI	Contabilità e Finanza, Cassa e Tesoreria (CF)	ACT - Agenzia per La Coesione Territoriale			
	E-000007/2018	19.set.2018 14:47:37	Protocollato	Relazione conclusiva attività impianto Privacy	Protection Trade Srl	Area Comunicazione Editoria Trasparenza e Relazioni Esterne (ACE), Segreteria ACE			
	E-000006/2018	19.set.2018 14:39:14	Protocollato	Catalogo_esperienze_Linee Guida_31 luglio	ACT - Agenzia per La Coesione Territoriale	Area Amministrazione Finanza e Controllo (AAFC), Contabilità e Finanza, Cassa e Tesoreria (CF), Reti e Tecnologie (RT), Supporto Amministrativo ai Progetti (SUAP)			
	I-000007/2018	19.set.2018 13:42:18	Protocollato	Pagamento fattura n. 1/18 Avv. Giuliana Scognamiglio	Partecipazioni, Affari Societari e Spending Review (PASSR), Segreteria PASSR	Contabilità e Finanza, Cassa e Tesoreria (CF), Segreteria CF			
	U-000005/2018	19.set.2018 13:41:55	Protocollato	incarico di collaborazione	Area Produzione (APR)	Gianluca Ciresi			
	I-.....	19.set.2018	Protocollato	Pagamento fattura n. 5_18 Avv.	Rossella Mancusi Barone	Pierpaolo D'Ottavi			

Assegnazione

Stato: Assegnato

Utenti: Emma Gravano, Ernesta Giorgetti, Tiziana Pillonca

UO: Contabilità e Finanza, Cassa e Tesoreria (CF)

Cc: Graziella D'Ascanio, Maria Rosaria Russo, Silvana Robertiello

MDM

Bacheca

Rubrica

Protocollo

DOCUMENTI

Titolario

Personali

Mail

Processi

Conservazione

Fatture

Fatture Ricevute

ADMIN

Organigramma

Gruppi

Ruoli

Audit

Opzioni

	000000/2018	17.07.2018			Cassa e Tesoreria (CF)			
	E-000007/2018	19.set.2018 14:47:37	Protocollato	Relazione conclusiva attività impianto Privacy	Protection Trade Srl	Area Comunicazione Editoria Trasparenza e Relazioni Esterne (ACE), Segreteria ACE		
	E-000006/2018	19.set.2018 14:39:14	Protocollato	Catalogo_esperienze_Linee Guida_31 luglio	ACT - Agenzia per La Coesione Territoriale	Area Amministrazione Finanza e Controllo (AAFC), Contabilità e Finanza, Cassa e Tesoreria (CF), Reti e Tecnologie (RT), Supporto Amministrativo ai Progetti (SUAP)		
	I-000007/2018	19.set.2018 13:42:18	Protocollato	Pagamento fattura n. 1/18 Avv. Giuliana Scognamiglio	Partecipazioni, Affari Societari e Spending Review (PASSR), Segreteria PASSR	Contabilità e Finanza, Cassa e Tesoreria (CF), Segreteria CF		
	U-000005/2018	19.set.2018 13:41:55	Protocollato	incarico di collaborazione	Area Produzione (APR)	Gianluca Ciresi		
	I-000006/2018	19.set.2018 13:30:55	Protocollato	Pagamento fattura n. 5_18 Avv. Mario Libertini	Rossella Mancusi Barone	Pierpaolo D'Ottavio		
	I-000004/2018	19.set.2018 13:03:44	Protocollato	modifica allegati A-B-C-D procedura progetti n.329/17 Progetto sviluppo portale mobilita.gov	Maria Rosa Casuale, Area Produzione (APR)	Area Supporto Tecnico (AST) interim, Staff AST		
	E-000004/2018	19.set.2018 12:54:45	Protocollato	3 ANT.NE COMPENSO QUOTA SNA	Paolo Scarpelli	Emma Gravano, Roberto Boccia, Supporto Amministrativo ai Progetti (SUAP), Francesco Galati, Annamaria Sommovilla		
	U-000003/2018	19.set.2018 12:47:40	Protocollato	Incarico di collaborazione	Area Produzione (APR), Segreteria APR	Carlo Cuoco		
	I-000002/2018	19.set.2018 11:32:07	Protocollato	Trasmissione allegati A B C D prog. supporto all'attuazione del programma della regione siciliana creazioni giovani	Staff Segreteria SCS	Giuseppe Raffa		
	U-000002/2018	19.set.2018 10:46:51	Protocollato	Parziale rettifica incarico prot. 7396/18	Salvatore Marras	Marta Marinelli		

Fascicoli

- IV - Produzione/
- 4 - Gestione contratti persone/
- RA13042Ro36-E/
- Gianluca Ciresi dal 9 agosto 2018 al 30 giugno 2019/

Protocollo U-000016/2018 del 20.set.2018 12:07:59

Oggetto: Incarico di collaborazione

Tipologia trasmissione

Consegna diretta

Mittenti

Area Produzione (APR)

Destinatari

Alfredo Amodeo

Documento

U-000016-2018-contratto_lavoro_autonomo.pdf

Allegati

Nessun allegato

Classificazione

Nessuna classificazione

Note

Incarico con verbale

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Tipologia documentale

Contratto lavoro autonomo

Numero Doc/Fattura/NC

Nessun dato

Data Doc/Fattura/NC

Nessun dato

Ufficio Protocollyante

Staff GD

RA

13042 Ro 36/E

Referente Amministrativo

Nessun dato

RAC

170.1

Numero Incarico

Nessun dato

Hash documento: 3b26e260cefa71a40672108f0a632378b040ffce4f4e17ec1a0633c2864ff96d
Protocollatore: rconvertino

Azioni

- Vers stampabile
- Classificazione
- Assegnazione
- Annulla
- Invia per email
- Audit
- SCARICA**
- Etichetta
- Ricevuta
- Segnatura XML

avviso 229/18

	U-000016/2018	20.set.2018 12:07:59	Protocollato	Incarico di collaborazione	Area Produzione (APR)	Alfredo Amodeo			
	U-000015/2018	20.set.2018 11:43:42	Protocollato	Incarico di collaborazione	Area Produzione (APR)	Fulvia Gravame			
	U-000014/2018	20.set.2018 10:45:59	Protocollato	incarico di collaborazione per docenza	Area Produzione (APR), Valeria Spagnuolo	Daniele Valerio			
	U-000013/2018	20.set.2018 10:02:42	Protocollato	Incarico di collaborazione	Valeria Spagnuolo	Silvia Zingaropoli			
	U-000012/2018	20.set.2018 09:48:14	Protocollato	Richiesta rilascio casellario giudiziale Giannini rosa -	Area Amministrazione Finanza e Controllo (AAFC)	Tribunale di Roma Ufficio Casellario Giudiziale			

Ricapitolando: gli strumenti per organizzare e classificare

- ✓ Manuale gestione documentale
- ✓ Piano di classificazione
 - Piano di fascicolazione
 - Manuale del protocollatore
- ✓ Modelli documentali e guida

E per conservare

- Registro di protocollo giornaliero
- Fatture
- ...

Piano di conservazione