



Area Risorse e Sistemi  
Settore Sistemi IT

Unità Organizzativa Applicativi Informatici e Analisi Statistiche

**Semplificazione amministrativa - Passaggio ad un'unica Area Organizzativa Omogenea e Dematerializzazione dei Decreti/Comunicazioni verso Soggetti esterni**

A tutto il Personale Tecnico-Amministrativo, Bibliotecario e Dirigente  
e p.c. Al Personale Docente e Ricercatore

**Circolare n. 33 del 29.12.2020**

**Oggetto:** Semplificazione amministrativa - passaggio ad un'unica Area Organizzativa Omogenea e Dematerializzazione dei Decreti/Comunicazioni verso Soggetti esterni.

Si rappresenta alle SS.LL. che, alla luce della normativa in materia di dematerializzazione, tra cui il TUDA, il Codice dell'Amministrazione Digitale, le Linee guida AGID, per migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa, con il D.D. del 29 dicembre 2020 n. 448 è stato avviato un processo di semplificazione dei flussi documentali con la definizione di un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) per l'intero Ateneo, contraendo, di fatto, le AOO dipartimentali in quella dell'Ateneo.

La fase attuativa del passaggio ad unica Area Organizzativa Omogenea è stata avviata a partire dalla giornata del 28 dicembre u.s. con una trasformazione del sistema documentale di Ateneo, "*Titulus*", e l'organizzazione di tutta la gestione dei flussi documentali dell'ente in un'unica Area Organizzativa Omogenea, disattivando la tipologia delle strutture dipartimentali come Aree Organizzative Omogenee, precedentemente distinte da quella dell'Amministrazione Centrale.

Il nuovo sistema prevede che, a partire da gennaio 2021, il processo di gestione documentale di Ateneo risulterà semplificato raggiungendo i seguenti obiettivi:

- un unico registro di protocollo, per facilitare la visibilità e la gestione di tutti i documenti di Ateneo;
- la standardizzazione delle politiche di gestione documentale da parte dei soggetti responsabili;
- la semplificazione della gestione degli accessi sui documenti.

GB/cr

<p>Area "<b>Servizi</b>" Settore "<b>Sistemi IT</b>" Unità Organizzativa "<b>Applicativi Informatici e Analisi Statistiche</b>" Responsabile: Dott.ssa Caterina Riccardi Telefono: +39 0824 305019 305920 305020 Fax: +39.0824 482190 Posta elettronica: <a href="mailto:appinf@unisannio.it">appinf@unisannio.it</a></p>	<p>Università degli Studi del Sannio Piazza Guerrazzi, 1 82100 Benevento (Italy) Codice Fiscale - Partita IVA (VAT number): (IT) 01114010620 IBAN: IT83R0542404297000000000466 BIC (Swift): BPBAIT3B Posta elettronica certificata: <a href="mailto:amministrazione@cert.unisannio.it">amministrazione@cert.unisannio.it</a></p>
---	--



Area Risorse e Sistemi  
Settore Sistemi IT  
Unità Organizzativa Applicativi Informatici e Analisi Statistiche

**Semplificazione amministrativa - Passaggio ad un'unica Area Organizzativa Omogenea e Dematerializzazione dei Decreti/Comunicazioni verso Soggetti esterni**

Tanto premesso, ravvisata l'opportunità di identificare ciascun dipartimento quale ambito autonomo di gestione attiva (protocollo e archivio corrente) e semiattiva (archivio di deposito) della documentazione prodotta e acquisita, a decorrere dal 29 dicembre 2020, è istituita l'Area Organizzativa Omogenea, corrispondente all'intero ente, denominata "*Unisannio*", nella quale confluiscono le Aree Organizzative Omogenee relative ai Dipartimenti:

DEMM	Dipartimento di Diritto, Economia, Mercato e Metodi Quantitativi
DST	Dipartimento di Scienze e Tecnologie
DING	Dipartimento di Ingegneria

Le predette AOO dipartimentali saranno organizzate in Unità Organizzative di Responsabilità (UOR) contestualmente.

A tutto il personale delle strutture dipartimentali sarà assegnata una doppia modalità di accesso: un profilo di "*visualizzatore*" dei documenti precedentemente gestiti, con riferimento alla propria competenza, mentre al personale individuato come responsabile, è stato assegnato un profilo di "*visualizzatore dipartimentale*", che consente la visibilità anche sui repertori di propria competenza. Non sarà consentita nessuna operazione di modifica e aggiornamento sui flussi documentali.

Nell'unica nuova Area Organizzativa Omogenea di Ateneo sono stati predisposti nuovi accessi per il personale afferente ai Dipartimenti, in aggiunta ai precedenti. Gli accessi sono già assegnati alle nuove strutture dipartimentali, inseriti nell'unica Area Organizzativa Omogenea di Ateneo, così come definito nell'organigramma in vigore. La duplicazione degli accessi del personale afferente ai Dipartimenti comporta che gli utenti, nella fase di login sul sistema documentale, Titulus, dovranno scegliere, in base alle proprie esigenze, il profilo di "*visualizzatore*" per operazioni di sola consultazione dei documenti precedentemente gestiti, o il profilo di "*gestione documentale*", associato alla nuova UOR, per operazioni di ordinaria competenza (a titolo esemplificativo: definizione di protocolli in entrata e uscita, definizione di repertori). Le credenziali di accesso sono le medesime per entrambi i profili.

La **gestione delle PEC** risulta immutata. In particolare, saranno assegnate allo stesso personale sulle medesime UOR confluite nell'unica Area Organizzativa Omogenea di Ateneo.

Le caselle di posta elettronica certificate, utilizzate per la ricezione dei documenti dall'esterno, sono distinte per area, come riportato di seguito:

GB/cr

Area " <b>Servizi</b> " Settore " <b>Sistemi IT</b> " Unità Organizzativa " <b>Applicativi Informatici e Analisi Statistiche</b> " Responsabile: Dott.ssa Caterina Riccardi Telefono: +39 0824 305019 305920 305020 Fax: +39.0824 482190 Posta elettronica: <a href="mailto:appinf@unisannio.it">appinf@unisannio.it</a>	Università degli Studi del Sannio Piazza Guerrazzi, 1 82100 Benevento (Italy) Codice Fiscale - Partita IVA (VAT number): (IT) 01114010620 IBAN: IT83R0542404297000000000466 BIC (Swift): BPBAIT3B Posta elettronica certificata: <a href="mailto:amministrazione@cert.unisannio.it">amministrazione@cert.unisannio.it</a>
--	--



Area Risorse e Sistemi  
 Settore Sistemi IT  
 Unità Organizzativa Applicativi Informatici e Analisi Statistiche

**Semplificazione amministrativa - Passaggio ad un'unica Area Organizzativa Omogenea e Dematerializzazione dei Decreti/Comunicazioni verso Soggetti esterni**

La funzione di "**Protocollo PARTENZA**" deve essere utilizzata esclusivamente per le comunicazioni a **Soggetti esterni** all'ente.

La gestione dei Repertori non subisce alcuna modifica operativa.

Inoltre, nell'ambito del sistema di gestione documentale, "*Titulus*", sono stati configurati due work-flow per la dematerializzazione dei flussi documentali di seguito riportati, con istruttoria da parte dei RPA competenti, in base alla diversa posizione gerarchica con l'apposizione (funzione "approva") della firma elettronica (definita secondo il regolamento europeo 910/2014 Eidas come "L'insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di identificazione informatica"), mediante l'uso delle credenziali già assegnate per l'accesso al sistema documentale:

- Il flusso documentale relativo alla definizione dei **Decreti** Rettorali e Direttoriali (a firma del Rettore o suoi Delegati, Direttore Generale, Dirigenti, Vicedirigenti, Delegati del Direttore Generale e Direttori dei Dipartimenti);
- Il flusso documentale per l'iter approvativo di **comunicazioni** verso soggetti esterni (a firma del Rettore o suoi Delegati, Direttore Generale, Dirigenti, Vicedirigenti, Delegati del Direttore Generale e Direttori dei Dipartimenti).

La fase di sperimentazione del flusso approvativo dei **Decreti** è iniziata, in ambiente di Pre-Produzione, per la sola UOR definita come sperimentatore, ovvero trial operativo. A valle del processo di sperimentazione, il processo di approvazione Decreti sarà operativo in ambiente di Produzione per tutte le Unità Organizzative dell'ente, entro il primo trimestre del 2021.

Seguirà la fase di sperimentazione dell'iter approvativo delle **Comunicazioni** verso Soggetti esterni.

Si comunica, altresì, che le competenze, in materia di gestione documentale di Ateneo, sono così attribuite:

Nominativo	Ruolo
Ing. Gianluca Basile	Responsabile servizio della gestione documentale di Ateneo
Dott.ssa Maria Labruna	Vicario del Responsabile della gestione documentale di Ateneo

GB/cr

Area " <b>Servizi</b> " Settore " <b>Sistemi IT</b> " Unità Organizzativa " <b>Applicativi Informatici e Analisi Statistiche</b> " Responsabile: Dott.ssa Caterina Riccardi Telefono: +39 0824 305019 305920 305020 Fax: +39.0824 482190 Posta elettronica: <a href="mailto:appinf@unisannio.it">appinf@unisannio.it</a>	Università degli Studi del Sannio Piazza Guerrazzi, 1 82100 Benevento (Italy) Codice Fiscale - Partita IVA (VAT number): (IT) 01114010620 IBAN: IT83R054240429700000000466 BIC (Swift): BPBAIT3B Posta elettronica certificata: <a href="mailto:amministrazione@cert.unisannio.it">amministrazione@cert.unisannio.it</a>
--	---

*[Handwritten mark]*



Area Risorse e Sistemi  
Settore Sistemi IT

Unità Organizzativa Applicativi Informatici e Analisi Statistiche

**Semplificazione amministrativa - Passaggio ad un'unica Area Organizzativa Omogenea e Dematerializzazione dei Decreti/Comunicazioni verso Soggetti esterni**

AREA	PEC	Responsabile del Procedimento Amministrativo (gestione PEC)
Amministrativa e contabile	<a href="mailto:amministrazione@cert.unisannio.it">amministrazione@cert.unisannio.it</a> <a href="mailto:demm@cert.unisannio.it">demm@cert.unisannio.it</a> <a href="mailto:ding@cert.unisannio.it">ding@cert.unisannio.it</a> <a href="mailto:dst@cert.unisannio.it">dst@cert.unisannio.it</a>	Segreteria Generale - M.Labruna/R.Grillo Centrale Acquisti - DEMM - M.Marsullo Centrale Acquisti - DING - M.Marsullo Centrale Acquisti - DST - M.Marsullo
Didattica	<a href="mailto:didattica.demm@cert.unisannio.it">didattica.demm@cert.unisannio.it</a> <a href="mailto:didattica.ding@cert.unisannio.it">didattica.ding@cert.unisannio.it</a> <a href="mailto:didattica.dst@cert.unisannio.it">didattica.dst@cert.unisannio.it</a>	SAD - DEMM - M.Mazzone SAD - DING - M.Masiello/A.Mariniello SAD - DST - R.Simone
Amministrativa di servizio	<a href="mailto:direzione.demm@cert.unisannio.it">direzione.demm@cert.unisannio.it</a> <a href="mailto:direzione.ding@cert.unisannio.it">direzione.ding@cert.unisannio.it</a> <a href="mailto:direzione.dst@cert.unisannio.it">direzione.dst@cert.unisannio.it</a>	Segreteria Direzione Dipartimento - DEMM - L.Ferravante/O.Massaro Segreteria Direzione Dipartimento - DING - M.Landi Segreteria Direzione Dipartimento - DST - G.D.Giorgione

Il mittente di default per l'invio di posta verso soggetti esterni per tutte le UOR di Ateneo è la casella PEC: [amministrazione@cert.unisannio.it](mailto:amministrazione@cert.unisannio.it).

Per le Unità Organizzative di Responsabilità che identificano i **Dipartimenti**, può essere configurata una casella PEC aggiuntiva per l'invio di posta verso l'esterno, utilizzando ad esempio *didattica.XXX* oppure *direzione.XXX*, su esplicita richiesta, da formalizzare all'Unità Organizzativa Applicativi Informatici e Analisi Statistiche, che provvederà alla modifica della configurazione, al fine di consentire la scelta della PEC più opportuna per il mittente delle comunicazioni.

Con la definizione dell'unica Area Organizzativa Omogenea di Ateneo, la gestione dei flussi documentali interni tra le Unità Organizzative dell'Amministrazione centrale e le Unità Organizzative dei Dipartimenti è **semplificata nella fase di protocollazione**: infatti, le comunicazioni all'interno dell'Ateneo saranno effettuate utilizzando la funzionalità di **"Protocolli TRA UFFICI"**.

Anche le comunicazioni indirizzate al personale docente e ricercatore devono essere gestite tramite la medesima funzionalità: "Protocolli TRA UFFICI", identificando tra i destinatari interni le anagrafiche di ciascuno dei docenti, afferenti alle UOR dipartimentali, in analogia alle comunicazioni tra gli uffici dell'Ateneo.

GB/cr

Area <b>"Servizi"</b> Settore <b>"Sistemi IT"</b> Unità Organizzativa <b>"Applicativi Informatici e Analisi Statistiche"</b> Responsabile: Dott.ssa Caterina Riccardi Telefono: +39 0824 305019 305920 305020 Fax: +39.0824 482190 Posta elettronica: <a href="mailto:appinf@unisannio.it">appinf@unisannio.it</a>	Università degli Studi del Sannio Piazza Guerrazzi, 1 82100 Benevento (Italy) Codice Fiscale - Partita IVA (VAT number): (IT) 01114010620 IBAN: IT83R0542404297000000000466 BIC (Swift): BPBAIT3B Posta elettronica certificata: <a href="mailto:amministrazione@cert.unisannio.it">amministrazione@cert.unisannio.it</a>
--	--



Area Risorse e Sistemi  
 Settore Sistemi IT  
 Unità Organizzativa Applicativi Informatici e Analisi Statistiche

**Semplificazione amministrativa - Passaggio ad un'unica Area Organizzativa Omogenea e Dematerializzazione dei Decreti/Comunicazioni verso Soggetti esterni**

Dott.ssa Caterina Riccardi	Direttore esecutivo del servizio della gestione documentale di Ateneo
----------------------------	---

Inoltre, si attribuiscono le seguenti competenze per la gestione del processo evolutivo di Ateneo:

Nominativo	Ruolo
Dott.ssa Caterina Riccardi	Project Manager (pianificazione, programmazione e coordinamento del processo evolutivo)
Dott. Rosario Onorati	Key User



Direttore Generale  
 Gianluca Basile

GB/cr

Area "Servizi" Settore "Sistemi IT" Unità Organizzativa "Applicativi Informatici e Analisi Statistiche" Responsabile: Dott.ssa Caterina Riccardi Telefono: +39 0824 305019 305920 305020 Fax: +39.0824 482190 Posta elettronica: <a href="mailto:appinf@unisannio.it">appinf@unisannio.it</a>	Università degli Studi del Sannio Piazza Guerrazzi, 1 82100 Benevento (Italy) Codice Fiscale - Partita IVA (VAT number): (IT) 01114010620 IBAN: IT83R0542404297000000000466 BIC (Swift): BPBAIT3B Posta elettronica certificata: <a href="mailto:amministrazione@cert.unisannio.it">amministrazione@cert.unisannio.it</a>
---	--

R