

## RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2016 - GIORGIO VALANDRO

### SOMMARIO

<b>INFORMAZIONE GIURIDICA - OBIETTIVI 2016 .....</b>	<b>3</b>
1. Descrizione obiettivi .....	3
2. Raggiungimento obiettivi.....	3
3. Cos'è (e cosa non è) "informazione giuridica" .....	3
<b>"MAPPATURA" DEI PROCESSI DI INFORMAZIONE GIURIDICA - ATTIVITA' SVOLTA .....</b>	<b>4</b>
1. Piattaforma collaborativa INFODIRITTO .....	4
2. Questionario online: esigenze in-formative e uso delle risorse giuridiche online .....	4
I. INFORMATIVA GIURIDICA .....	5
1. Newsletter e aggiornamenti normativi.....	5
1.1. Monitoraggio e workflow .....	5
1.2. Newsletter tematiche [FORUM INFORMATIVI] .....	6
1.3. In evidenza [HOME PAGE] .....	6
1.4. E-mail (residuale).....	6
2. Approfondimenti su temi specifici [STUDI E DOSSIER] .....	7
2.1. Provvedimenti omnibus - GUIDA ALLA LETTURA .....	7
3. Documentazione e consulenze [CHIEDI E CONDIVIDI].....	7
II. PUBBLICAZIONE E CONSERVAZIONE CIRCOLARI INTERNE .....	7
1. Repertorio circolari .....	8
1.1. Creazione dell'utente "Informazione giuridica" .....	8
2. Pubblicazione sul sito web e trasparenza (art.12 d.lgs. 33/2013) .....	8
2.1. Coordinamento del Servizio informazione giuridica .....	8
2.2. Verso la banca dati LEX-UNIPD.....	8
III. PROCESSO DI ACQUISTO E CONDIVISIONE DI RISORSE GIURIDICHE ONLINE.....	9
1. Collaborazione con il CAB - Polo giuridico .....	9
1.1. Procedura di acquisto di banche dati e riviste .....	9
2. Supporto per l'utilizzo risorse giuridiche online .....	10
2.1. Mappa del diritto online.....	10
2.2. Formazione (informatica giuridica) .....	10
2.3. Trasparenza e collegamenti permanenti a Normattiva.it .....	10
<b>REVISIONE DEI PROCESSI DI INFORMAZIONE GIURIDICA - SCHEDE .....</b>	<b>13</b>

### SINTESI DEL DOCUMENTO

OBIETTIVI 2016 - Revisione e mappatura dei processi di "informazione giuridica": 1. Informativa giuridica; 2. Pubblicazione e conservazione circolari interne; 3. Acquisto e condivisione risorse giuridiche online - ENTRO 31/12/2016

METODO DI LAVORO E ATTIVITA' SVOLTA [settembre-dicembre 2016] - Metodo partecipativo di condivisione online: I. Analisi dei processi [agosto-settembre 2016]; II. Riorganizzazione della piattaforma collaborativa INFODIRITTO [settembre-novembre 2016]; III. Incontri in-formativi per Amministrazione centrale [novembre-dicembre 2016]; IV. Indagine conoscitiva: risorse giuridiche online e fabbisogni in-formativi [dicembre 2016]; V. Revisione dei processi di informazione giuridica → SCHEDE [28 dicembre 2016]

### REVISIONE DEI PROCESSI DI INFORMAZIONE GIURIDICA

SCHEDA 1 - Informativa giuridica

SCHEDA 2 - Pubblicazione e conservazione circolari interne

SCHEDA 3 - Acquisto e condivisione risorse giuridiche online





## INFORMAZIONE GIURIDICA - OBIETTIVI 2016

Il Direttore generale, con decreto n. 1943 del 29 luglio 2016, ha conferito al sottoscritto Giorgio Valandro l'incarico di "Responsabile del processo per la gestione coordinata dell'informazione giuridica e della normativa di Ateneo", a decorrere dal 1° agosto 2016.

### 1. Descrizione obiettivi

Ai fini della valutazione della performance, il Direttore generale ha assegnato al responsabile del processo il seguente obiettivo specifico:

- *Mappatura e revisione dei processi di informazione giuridica, pubblicazione e conservazione circolari interne, acquisto e condivisione risorse giuridiche online*

### 2. Raggiungimento obiettivi

L'obiettivo si intende raggiunto con la consegna al superiore gerarchico (Direttore generale) della relazione contenente la "mappatura" e la revisione di uno o più processi indicati nella descrizione dell'obiettivo, **entro il 31/12/2016**.

Il numero di processi sottoposti ad analisi e revisione incidono sul grado di raggiungimento dell'obiettivo (sufficiente - target - eccellenza).

Sono stati analizzati e revisionati tutti e tre i processi previsti dall'obiettivo:

1. "Processo" di Informativa giuridica - SCHEDA 1
2. Processo di "pubblicazione" e conservazione circolari interne - SCHEDA 2
3. Processo di acquisto e condivisione di risorse giuridiche online - SCHEDA 3

### 3. Cos'è (e cosa non è) "informazione giuridica"

Con l'espressione «informazione giuridica» si fa riferimento all'insieme di attività, metodi e risorse utilizzate per reperire e condividere le fonti del diritto, documentazione, dati giuridici e tutti gli strumenti (anche informatici) idonei a incrementare le conoscenze e le competenze giuridiche del personale. Si tratta di un'attività di ricerca, interpretazione e aggiornamento continuo, che ogni dipendente pubblico svolge (o dovrebbe svolgere) nell'esercizio delle proprie mansioni e che solo in minima parte può essere delegata a percorsi formativi (per loro natura limitati e non continuativi).

I processi di informazione giuridica non sono quindi "processi" in senso stretto (serie di atti coordinati tra loro per il compimento di un atto), quanto piuttosto attività conoscitive che si collocano tra il processo di produzione delle norme e i procedimenti di attuazione del diritto da parte dell'amministrazione.

#### INFORMAZIONE GIURIDICA - NOTA TERMINOLOGICA

«**GIURIDICA**». L'aggettivo «giuridica» è utilizzato in un'accezione molto ampia, in quanto il reperimento e la condivisione delle informazioni non si limita alla dimensione strettamente normativa del diritto, ma si estende a tutti i dati che possono essere utilizzati per sostenere l'agire amministrativo: a) dalle prassi amministrative alla documentazione pubblica (relazioni annuali, pareri, lavori preparatori, studi e guide informative, newsletter, siti web e network istituzionali, ecc...); b) dalla giurisprudenza alla dottrina, ma anche analisi di esperti del settore (funzionari pubblici, professionisti e manager pubblici).

«**INFORMAZIONE**». Per quanto precise e approfondite, si tratta in ogni caso di «informazioni», perché la decisione in ordine alla corretta interpretazione e applicazione della normativa resta nella responsabilità degli uffici competenti, ai quali spetta quindi il compito di selezionare e rielaborare i dati giuridici messi a disposizione. Si usa, inoltre, il termine informazione anziché «informatica», perché tra i tanti significati e ambiti di applicazione dell'informatica giuridica (dai processi di dematerializzazione alla legimatica), qui rileva soltanto l'informatica giuridica c.d. *documentaristica*, ossia le tecniche e gli strumenti di reperimento di dati giuridici attraverso sistemi di *information retrieval*, quali banche dati, quotidiani online e riviste elettroniche, siti web, ecc...

## “MAPPATURA” DEI PROCESSI DI INFORMAZIONE GIURIDICA - ATTIVITA’ SVOLTA

Gli interventi realizzati e i risultati raggiunti sono illustrati più nel dettaglio nei paragrafi dedicati ai singoli processi. Dal momento, però, che si tratta di processi tra loro collegati e che hanno obiettivi e strumenti comuni, è possibile delineare in via preliminare il quadro generale delle attività svolte:

- I. [agosto-settembre 2016] Individuazione e analisi dei processi
- II. [settembre-novembre 2016] Riprogettazione della piattaforma collaborativa INFODIRITTO
- III. [novembre-dicembre 2016] Incontri in-formativi per Amministrazione centrale
- IV. [dicembre 2016] Indagine conoscitiva: risorse giuridiche online e fabbisogni in-formativi
- V. [28 dicembre 2016] Revisione dei processi di informazione giuridica: redazione delle schede

### 1. Piattaforma collaborativa INFODIRITTO

A fronte dell'esiguità delle risorse disponibili (attualmente un singolo dipendente), la piattaforma web *INFODIRITTO [Laboratorio di in-formazione giuridica per l'amministrazione]* è stata riprogettata per migliorare il servizio di informativa giuridica, promuovere lo scambio di informazioni tra uffici e la condivisione di banche dati giuridiche.

I servizi messi a disposizione sono:

- 1) FORUM INFORMATIVI [newsletter e aggiornamenti normativi];
- 2) STUDI E DOSSIER [approfondimenti su temi specifici (es. riforma PA, legge stabilità, trasparenza)];
- 3) MAPPA DEL DIRITTO ONLINE [supporto per l'utilizzo risorse giuridiche online].

Per poter disporre di un'area riservata, attraverso servizio di *Single sign on* (SSO), è stato necessario trasferire *INFODIRITTO* sulla piattaforma Moodle di Ateneo (<https://elearning.unipd.it/infodiritto>). Il software Moodle, nato e sviluppato per la formazione a distanza (e-learning), può essere utilizzato anche come tecnologia organizzativa. Tuttavia, si tratta di uno strumento che non risponde pienamente alle esigenze dei processi di informazione giuridica.

Senza soffermarsi sugli indubbi vantaggi (gratuità, SSO, ampia diffusione in Ateneo, usabilità, riuso, ecc.), si mettono in evidenza alcune criticità riscontrate, le quali hanno richiesto uno sforzo di riprogettazione concettuale e della struttura informatica: a) assenza di un motore di ricerca globale; b) assenza di metadati per una categorizzazione uniforme dei contenuti; c) incomunicabilità tra i singoli “Corsi” Moodle; d) rigidità del formato e delle funzionalità dei forum newsletter.

L'attuale configurazione e le modalità di utilizzo della piattaforma sono descritte nelle schede seguenti e disponibili online nelle ISTRUZIONI PER L'USO:

- <https://elearning.unipd.it/infodiritto/mod/book/view.php?id=745>

### 2. Questionario online: esigenze in-formative e uso delle risorse giuridiche online<sup>1</sup>

Nell'ambito degli incontri in-formativi dedicati a dirigenti, capi servizio e loro collaboratori (realizzati nel mese di dicembre 2016) è stato somministrato un questionario diretto a rilevare l'utilizzo e le esigenze di in-formazione giuridica in particolare da parte del personale dell'amministrazione.

La versione integrale delle domande e i risultati utilizzati in sede di analisi e revisione dei processi sono illustrati nelle seguenti schede e sono disponibili sulla piattaforma INFODIRITTO in:

- <https://elearning.unipd.it/infodiritto/mod/questionnaire/view.php?id=849>.

---

<sup>1</sup> Domande a risposta multipla: 1) Quali tipi di documenti è più utile consultare per trovare le informazioni giuridiche necessarie allo svolgimento del tuo lavoro? – 2) Con quale frequenza utilizzi queste risorse online per la ricerca di informazioni giuridiche? 3) Che utilizzo fai delle risorse del Gruppo Sole 24 ORE? - 4) Puoi indicare una o più risorse di informazione giuridica utile per l'amministrazione universitaria? - 5) Con quale frequenza vorresti ricevere aggiornamenti sui provvedimenti normativi pubblicati nella Gazzetta ufficiale - Serie generale? - 6) Iscrivendosi ai FORUM INFORMATIVI è possibile ricevere via mail gli aggiornamenti per diverse aree tematiche. A quali aree tematiche sei interessato? - 7) Il database CHIEDI E CONDIVIDI consente di inviare richieste e condividere informazioni e documenti giuridici. Secondo la tua esperienza, può essere uno strumento utile? 8) Come valutti la possibilità di partecipare a un corso di informatica del diritto per la PA?

## I. INFORMATIVA GIURIDICA

### A. ANALISI DEL CONTESTO

Il caotico e continuo proliferare di norme genera un vero e proprio panico gestionale negli operatori della PA, sottoposti a uno “stress normativo” che può essere affrontato solo con un approccio collaborativo alla dimensione giuridica, attraverso la condivisione delle informazioni tra uffici e l’aggiornamento continuo del personale a tutti i livelli dell’amministrazione.

Per una copertura completa di tutti i settori in cui agisce l’amministrazione universitaria, infatti, è necessario avvalersi di molteplici banche dati e canali di informazione eterogenei tra loro. L’aumentare delle dimensioni della “knowledge base” porta però a un incremento esponenziale del tempo che l’utente deve dedicare per selezionare le informazioni pertinenti al problema da risolvere<sup>2</sup>.

In questo contesto, l’utilizzo della posta elettronica per divulgare informazioni giuridiche ha il vantaggio della precisione in sede di selezione dei destinatari, ma risulta dispersiva e di difficile gestione da parte di chi eroga il servizio. D’altra parte, l’esperienza ha mostrato come le newsletter ricevute tendano ad accumularsi in modo disordinato all’interno delle singole caselle di posta elettronica, venendo così dimenticate o comunque trascurate.

### B. LINEE DI INTERVENTO

Per queste ragioni, a fronte dell’esiguità delle risorse disponibili (un dipendente), si sono resi necessari interventi di semplificazione e riprogettazione della piattaforma INFODIRITTO, al fine di garantire:

- Tempestività degli aggiornamenti normativi;
- Approfondimenti di tematiche di largo interesse (riforma PA, leggi di stabilità, ecc.);
- Rispondenza alle reali esigenze informative dei diversi gruppi di destinatari (dirigenti, capi servizio, collaboratori, dipartimenti), evitando duplicazioni e overflow informativi;
- Riservatezza dei documenti protetti dal diritto d’autore o comunque non divulgabili sul web (bozze condivise, progetti in itinere, ecc.).

#### 1. Newsletter e aggiornamenti normativi

Per garantire il coordinamento del processo di informativa giuridica è stato creato un utente in Titulus denominato “Informazione giuridica”, al quale verranno assegnati “per conoscenza” tutti i documenti in entrata, contenenti atti di carattere generale, normativi o interpretativi (decreti ministeriali, circolari, linee guida, note, pareri, studi, ecc...) provenienti da ministeri ovvero da altri enti pubblici o privati (Fondazioni, CoDAU, CRUI, ecc...).

Per ridurre al minimo l’utilizzo della posta elettronica, si è deciso di utilizzare la piattaforma web INFODIRITTO per la gestione dell’intero flusso informativo, sia dal lato back end (acquisizione dati, bozze, revisioni) che dal lato front end nell’area area denominata FORUM INFORMATIVI e poi in home page.

##### 1.1. Monitoraggio e workflow

Per gestire attraverso la piattaforma INFODIRITTO l’enorme quantità di informazioni accumulate nel rapido accavallarsi di aggiornamenti normativi, è stata creata un’area riservata ai collaboratori, con il duplice obiettivo di non disperdere informazioni e al contempo non sovraccaricare gli utenti di notizie grezze e dati superflui.

La fase di monitoraggio prevede la consultazione costante di due tipologie di risorse informative:

- i) Gazzetta ufficiale - Serie generale → spoglio quotidiano
- ii) Siti web istituzionali → spoglio bisettimanale

<sup>2</sup> Secondo gli studi di gestione aziendale, circa il 40% del tempo impiegato per l’elaborazione di una relazione è dedicato esclusivamente alla ricerca documentale e questa percentuale può salire addirittura al 70% se la soluzione al problema richiesto è già a disposizione ma è necessario ritrovarla all’interno dei sistemi documentali disponibili.

I documenti e i link selezionati nello spoglio sono raccolti in due Forum generali, rispettivamente, “Spoglio Gazzetta ufficiale” e “MONITORAGGIO FONTI”. Entrambi i forum sono consultabili dall’utente previa autenticazione con Single sign on (SSO).

WORKFLOW. Nella fase di elaborazione e prima della pubblicazione nei FORUM INFORMATIVI e in home page, i materiali sono raccolti in un forum riservato esclusivamente al team di redazione di INFOIDIRITTO (forum “BOZZE”). Ogni bozza è accompagnata dalle note e appunti dei singoli operatori, come promemoria. Una volta concluso l’iter di pubblicazione (nei forum, in home page o altro), eventualmente anche in seguito alla decisione di scartare la notizia, l’argomento viene depositato in un ultimo forum riservato alla redazione e denominato “END WORKFLOW”.

### **1.2. Newsletter tematiche [FORUM INFORMATIVI]**

Gli aggiornamenti e gli eventuali documenti collegati vengono pubblicati in 8 FORUM INFORMATIVI distinti per aree tematiche:

- APPALTI E CONTRATTI - acquisti, aggiudicazione, appalti, bando, cig, compravendita, contratti, convenzioni, donazioni, durc, gare
- CONTABILITA' E FISCO - bilancio, cassa, fatturazione, imposte, iva, split payment, tasse, tesoreria, tuir
- FONTI DEL DIRITTO E PA - LEGISLAZIONE: atti normativi, legge stabilità, milleproroghe, decreti omnibus; GIURISDIZIONE: giurisprudenza, processo, avvocati; PRASSI: atti amministrativi e organi; INFORMATICA GIURIDICA: banche dati e fonti di cognizione
- GESTIONE DATI - accesso atti, amministrazione digitale, CAD, comunicazione, controllo gestione, documentazione, ict, privacy, trasparenza, web, archivio, dati sensibili
- LAVORO NELLE UNIVERSITA' - organizzazione, programmazione, valutazione, assunzioni, collaborazioni, compensi, concorsi, contrattazione, dirigenti, docenti, incarichi, mansioni, mobilita', presenze e assenze, SSN, professori, pta, responsabilita', retribuzione, ricercatori
- LEGISLAZIONE TECNICA - ambiente, attrezzature, beni mobili, edilizia, spazi, infrastrutture, lavori pubblici, locazione immobili, logistica, manutenzione, progettazione, servizi, sicurezza
- RICERCA E TERZA MISSIONE - associazioni, brevetti, consorzi, cooperazione, diritto d'autore, editoria, finanziamenti, fondazioni, fondi europei, partecipate, progetti, Universita'-SSN, ricerca internazionale, societa', spin-off, trasferimento
- STUDENTI E DIDATTICA - borse e diritto allo studio, carriera studenti, corsi di studio, dottorato, formazione permanente, immatricolazioni, master, ordinamento didattico, orientamento, perfezionamento, post lauream, specializzazione, tasse e contributi, tirocinio, tutorato

Ogni utente-collega interessato a ricevere gli aggiornamenti direttamente via mail può iscriversi e disiscriversi a uno o più forum in ogni momento.

Il motore di ricerca “Cerca nei forum” consente di ricercare in tutti i forum, a prescindere dall’iscrizione o meno da parte dell’utente.

In base agli esiti del questionario somministrato nel mese di dicembre, è emerso uno spiccato interesse per i forum LAVORO NELLE UNIVERSITA' e FONTI DEL DIRITTO E PA. Anche in relazione a questi esiti, si prevede di introdurre un’ulteriore semplificazione accorpando gli appalti alla legislazione tecnica (che desta in generale minor interesse) e le tematiche giuridico-commerciali legate alla terza missione al forum dedicato a contabilità e fisco (che diventerà “Impresa e contabilità”).

### **1.3. In evidenza [HOME PAGE]**

Gli aggiornamenti di interesse generale (come riforma PA, legge di stabilità, ecc.) o di particolare rilevanza per le università vengono pubblicate anche nel forum “In evidenza”, consultabile liberamente dalla home page. Tutti gli utenti della piattaforma sono automaticamente iscritti a questa newsletter, ma ogni utente può iscriversi e disiscriversi in qualsiasi momento.

### **1.4. E-mail (residuale)**

Anche se in via del tutto sussidiaria e residuale, la pubblicazione degli aggiornamenti continua ad essere accompagnata dall’invio anche via mail a specifici gruppi di destinatari (dirigenti, capi servizio, SAD, Rettorato), quando si ritiene necessario assicurare il ricevimento di determinate informazioni.

## 2. Approfondimenti su temi specifici [STUDI E DOSSIER]

I dossier di INFODIRITTO intendono fornire alcuni strumenti per la comprensione dei testi, possibilmente con un primo commento agli interventi normativi di maggiore interesse per l'amministrazione universitaria. Ogni dossier è composto di norma da 2 sezioni:

- i) Testi e strumenti di lettura [testi aggiornati del testo legislativo, lavori preparatori e alcuni documenti di sintesi o commenti per eventuali approfondimenti];
- ii) Selezione per le università [disposizioni che possono riguardare, direttamente o indirettamente (in qualità di ente pubblico ovvero in qualità di soggetto di impresa) anche le università].

Considerata l'ampia platea di potenziali destinatari e il maggior grado di rielaborazione, questi documenti sono liberamente consultabile sul web, senza necessità di autenticazione.

### 2.1. Provvedimenti omnibus - GUIDA ALLA LETTURA

Le aree tematiche riprendono in linea di massima quelle dei FORUM INFORMATIVI (vedi *supra*), anche se un particolare rilievo è dato alla RIFORMA PA (per ovvie ragioni) e ai c.d. provvedimenti omnibus, quali leggi di stabilità e decreti milleproroghe.

Le difficoltà di comprensione e i problemi applicativi generati da questa disorganica modalità di legiferare ha suggerito la redazione di una GUIDA ALLA LETTURA, con una particolare attenzione al tema della applicabilità (anche) alle università. La guida è disponibile in STUDI E DOSSIER:

- <https://elearning.unipd.it/infodiritto/mod/book/view.php?id=721>

## 3. Documentazione e consulenze [CHIEDI E CONDIVIDI]

In via sperimentale è stato sviluppato uno strumento collaborativo (database di Moodle), che consente a tutti gli utenti di inserire richieste o documentazione che possono essere condivisi con tutta la community. La redazione di INFODIRITTO modera la pubblicazione dei documenti di maggior interesse, garantendo la qualità e la completezza dei dati messi a disposizione.

Lo strumento è stato presentato negli incontri in-formativi di dicembre 2016 e l'83% dei rispondenti al questionario lo hanno valutato potenzialmente utile; il 69% si è dichiarato disponibile anche a collaborare attivamente per implementare la banca dati.

Il database è ancora in fase di sperimentazione (in particolare la funzione RSS), ma è già disponibile nell'area riservata della piattaforma INFODIRITTO in:

- <https://elearning.unipd.it/infodiritto/mod/data/view.php?id=846>

## II. PUBBLICAZIONE E CONSERVAZIONE CIRCOLARI INTERNE

### A. ANALISI DI CONTESTO

L'Ateneo di Padova non dispone di un archivio (cartaceo o digitale) aggiornato e completo, dove poter reperire la normativa Ateneo, comprensiva di Statuto, regolamenti, delibere e decreti attuativi e circolari interpretative. L'assenza di una banca dati completa e aggiornata della normativa di Ateneo si ripercuote negativamente sul piano della certezza e della conoscibilità del diritto da parte dell'utente esterno ma anche dell'operatore interno.

Per quanto riguarda le circolari, sono presenti in Ateneo diverse banche dati, tutte incomplete e caratterizzate dall'assenza di interoperabilità:

- 1) *Portale di Ateneo (unipd.it)*. La principale fonte di conoscenza della normativa di Ateneo è caratterizzata da un'eccessiva frammentarietà delle informazioni, troppo spesso ridondanti o contraddittorie, con documentazione priva di chiari riferimenti cronologici relativi alla vigenza dei testi;
- 2) *Bilancio strutture*. Questa piattaforma, che garantisce un efficace servizio di supporto tecnico-gestionale alle strutture non è più aggiornato e tecnologicamente obsoleto;

- 3) *SIT – Oracle*. Alcune circolari e atti generali sono pubblicate sul portale SIT, accessibile con credenziali diverse da quelle del SSO e senza classificazione gerarchica delle informazioni;
- 4) *Singoli uffici: Moodle e Gebes*. In assenza di una rete intranet nella quale pubblicare e aggiornare i riferimenti normativi, istruzioni e linee guida operative alcuni Servizi dell'amministrazione centrale hanno proceduto in autonomia ricorrendo ai CMS integrati con il SSO di Ateneo: CMS Gebes e Moodle.

L'analisi delle circolari pubblicate rispettivamente sul *sito unipd.it* e sulla *piattaforma bilanciostrutture* (svolta in collaborazione con la dott.ssa Francesca Meneghini) ha evidenziato la presenza online di 32 documenti sicuramente da eliminare (in quanto contrastanti con la normativa vigente o comunque obsoleti) e 57 documenti di cui si suggerisce la rimozione, previa da verificare con i servizi competenti.

## B. LINEE DI INTERVENTO

### 1. Repertorio circolari

Dal 1° gennaio 2017, la conservazione delle circolari ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale (d.lgs. 82/2005 e ss.mm.), sarà garantita dal *Servizio archivio generale di Ateneo* con l'attivazione del "Repertorio delle circolari" all'interno del sistema informativo Titulus.

Si tratta di uno strumento che nel medio termine potrà risultare molto utile per la gestione dei processi di informazione giuridica, ma che tuttavia non soddisfa le esigenze di pubblicazione imposte dalla legge e dai principi di buona amministrazione, fondamentalmente per tre ordini di motivi:

- 1) le circolari antecedenti al 1° gennaio 2017 non sono repertoriate;
- 2) Titulus è un sistema informativo chiuso;
- 3) il legislatore impone la pubblicazione delle circolari anche sul sito dell'Ateneo.

#### 1.1. Creazione dell'utente "Informazione giuridica"

Per garantire il coordinamento dei processi di pubblicazione delle circolari l'utente "Informazione giuridica" è stato abilitato alla visualizzazione integrale dell'intero Repertorio delle circolari.

E' inoltre necessario prevedere che l'operazione di registrazione in Titulus generi automaticamente una notifica del documento all'utente "Informazione giuridica", che svolge una funzione di monitoraggio e coordinamento.

### 2. Pubblicazione sul sito web e trasparenza (art.12 d.lgs. 33/2013)

Le modalità di pubblicazione e la qualità dei dati disponibili on line, oltre a condizionare la conoscibilità delle regole e delle azioni della PA, incidono direttamente sulla reputazione e l'affidabilità del sito web e dell'amministrazione che lo gestisce.

Il legislatore ha infatti sancito l'obbligo di pubblicare "*le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, ivi compresi i codici di condotta*

 (art. 12, co. 1, secondo periodo, d.lgs. 33/2013).

#### 2.1. Coordinamento del Servizio informazione giuridica

La gestione dei processi di pubblicazione sul sito dell'Ateneo dovrà essere coordinata da un Servizio di informazione giuridica, per garantire la completezza, la vigenza, la reperibilità e il rispetto della normativa in tema di accessibilità di tutte le circolari pubblicate.

#### 2.2. Verso la banca dati LEX-UNIPD

La creazione di una banca dati delle circolari potrà costituire una prima base per la realizzazione della banca dati della normativa di Ateneo. Su questo punto si rinvia alla "Analisi di fattibilità e redazione di un

progetto preliminare per la realizzazione della banca dati della normativa dell'Università degli Studi di Padova" consultabile in:

- <https://elearning.unipd.it/infodiritto/mod/book/view.php?id=719>

### III. PROCESSO DI ACQUISTO E CONDIVISIONE DI RISORSE GIURIDICHE ONLINE

#### ANALISI DEL CONTESTO

L'individuazione della norma vigente è un'operazione ormai quasi impossibile senza efficienti sistemi informatici di recupero dei dati (information retrieval). La violazione o la scarsa conoscenza delle regole tecniche che governano i sistemi documentali giuridici ne riduce notevolmente l'efficienza e l'affidabilità, allungando sensibilmente i tempi di ricerca ed esponendo al rischio di ottenere informazioni imprecise e quindi fuorvianti.

La sovrabbondanza e l'eccesso di informazioni (c.d. overflow informativo), effetti tipici della ricerca libera sul web (google mode), sono accompagnati anche da una inevitabile incertezza sull'affidabilità dei risultati della ricerca, in quanto non sempre sono noti caratteristiche e confini dei sistemi documentali visitati. Per converso, molti dati giuridici (regolamenti, prassi, giurisprudenza e dottrina) non sono liberamente accessibili sul web, in quanto raccolte in banche dati (istituzionali o commerciali) accessibili solo a pagamento.

In effetti, in ambito giuridico l'editoria commerciale mantiene ancora oggi, nonostante le crescenti difficoltà e a parte i costi, un notevole vantaggio (in termini di facilità di accesso e affidabilità dei contenuti), rispetto alle risorse anche di fonte pubblica ad accesso libero (vedi però la "nuova" banca dati *Normattiva. Il portale della legge vigente*).

D'altra parte, i processi dell'Amministrazione centrale per la selezione, l'acquisto e la gestione delle risorse di informazione giuridica (libri, riviste, quotidiani e banche dati anche online) sono caratterizzati da una spiccata frammentarietà e parcellizzazione, con una conseguente dispersione del valore (economico e culturale) dei beni acquistati. Ciò ha condotto a veri e propri sprechi (duplicazioni, materiale di fatto mai utilizzato o comunque inutile) e a una scarsa valorizzazione delle risorse disponibili (utilizzo saltuario, mancata condivisione e scarsa conoscenza delle risorse disponibili).

Le recenti norme in tema di *split-payment* hanno inoltre reso ulteriormente gravoso il procedimento di acquisto dell'editoria online.

#### LINEE DI INTERVENTO

##### 1. Collaborazione con il CAB - Polo giuridico

La presenza in Ateneo di un Polo giuridico delle biblioteche suggerisce di instaurare una collaborazione non occasionale con il CAB per semplificare le procedure di acquisto delle risorse di informazione giuridica, avvalendosi al contempo delle competenze specifiche in tema di editoria giuridica. La sinergia tra le diverse competenze coinvolte - funzionari amministrativi e personale bibliotecario (ed eventualmente anche docente) presso dipartimenti dell'area giuridica e delle scienze sociali- è destinata ad alimentare quella interdisciplinarietà e vocazione alla trasmissione del sapere che è auspicabile diventando sempre più un modus operandi anche dell'agire amministrativo.

###### 1.1. Procedura di acquisto di banche dati e riviste

- I. Trasferimento al CAB del 60% dei fondi per l'acquisto di banche dati e riviste (attualmente nell'Area Direzione generale)
- II. Analisi risorse a cura della Direzione generale (Informazione giuridica)
  - a. Analisi dei fabbisogni informativi degli operatori interni
  - b. Analisi delle risorse già disponibili e individuazione di risorse di informazione giuridica (tramite Polo giuridico)

III. Acquisto tramite CAB e assegnazione in prestito permanente all'Amministrazione centrale

IV. Condivisione

a. Piattaforma INFODIRITTO (eventualmente area intranet)

b. Incontri informativi e consulenza per l'utilizzo delle risorse giuridiche on-line → FORMAZIONE

## **2. Supporto per l'utilizzo risorse giuridiche online**

Con la piattaforma INFODIRITTO vengono messe a disposizione di tutto il personale alcune tra le più autorevoli banche dati giuridiche online, gratuite (Normattiva.it) e a pagamento (Leggi d'Italia, acquistata dal CAB - Polo giuridico).

Sono inoltre stati predisposti uno strumento e delle linee guida per l'utilizzo delle risorse giuridiche on-line (gratuite o a pagamento). Le REGOLE CONSULTAZIONE BANCHE DATI sono disponibili in:

➤ <https://elearning.unipd.it/infodiritto/mod/book/view.php?id=745&chapterid=302>

### **2.1. Mappa del diritto online**

MAPPA DEL DIRITTO ONLINE è una selezione ordinata delle risorse giuridiche on-line organizzata in 4 sezioni:

- 1) Banche dati giuridiche integrate
- 2) Legislazione e Prassi
- 3) Giurisprudenza e Dottrina
- 4) Riviste e quotidiani giuridici online

L'obiettivo è quello di ridurre i tempi di ricerca e di incrementare l'affidabilità (vigenza, conformità all'originale, completezza, ecc.) delle informazioni giuridiche che i dipendenti utilizzano nel lavoro quotidiano di gestione amministrativa ed erogazione di servizi pubblici.

SI tratta di un servizio a consultazione libera sul web, disponibile sulla piattaforma INFODIRITTO in:

➤ <https://elearning.unipd.it/infodiritto/course/view.php?id=21>

### **2.2. Formazione (informatica giuridica)**

Come è stato confermato anche dal questionario somministrato nel mese di dicembre 2016, tra il personale si registra un ricorso generalizzato ma non controllato agli strumenti informatici. Invero, se è ormai diffusissimo a tutti i livelli dell'amministrazione il ricorso al web anche per il reperimento della normativa vigente (prevalentemente sfruttando la notevole capacità pervasiva dei motori di ricerca, uno per tutti *Google*), non sempre si riscontra la piena padronanza e consapevolezza di tutte le potenzialità e di tutti i limiti e i rischi (imprecisione, incompletezza, perdita di tempo, ecc.) di un uso incontrollato delle risorse online.

Di questa carenza il personale è consapevole: l'86% dei rispondenti al questionario ritengono utile o necessario un percorso formativo per l'utilizzo delle banche dati giuridiche professionali.

### **2.3. Trasparenza e collegamenti permanenti a Normattiva.it**

Un intervento specifico è imposto dal Legislatore, il quale ha introdotto esplicitamente l'obbligo - ancora disatteso in UNIPD - di pubblicare sul sito istituzionale "i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati «Normattiva» che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività" (art. 12, comma 1, primo periodo, del d.lgs. 33/2013).

In questo modo, l'utilizzo dei permalink della banca dati istituzionale *Normattiva.it*, strumento che consente di generare raccolte normative di cui l'Università è destinataria (leggi, decreti, regolamenti governativi, ecc.) affidabili e stabili nel tempo, diviene non solo una buona pratica, ma addirittura un adempimento imposto dalla legge.

Per promuovere e agevolare l'utilizzo di questa della banca dati istituzionale è stato creato un riquadro dedicato nella home page e in tutte le pagine della piattaforma INFODIRITTO.

“MAPPATURA” DEI PROCESSI DI INFORMAZIONE GIURIDICA - ATTIVITA’ SVOLTA

FORMAZIONE. Le funzionalità di *Normattiva.it* sono state illustrate nell’ambito degli incontri informativi svolti nel mese di dicembre. Sulla base anche agli esiti del più volte citato questionario, si ritiene necessario un intervento formativo rivolto quantomeno agli addetti degli uffici dell’amministrazione e ai redattori dei siti web istituzionali. L’86% dei rispondenti ha infatti valutato “molto utile” o “necessaria” la partecipazione a un corso di formazione dedicato all’utilizzo delle funzionalità di *Normattiva.it*.

Padova, 28 dicembre 2016

Il Responsabile del processo di coordinamento dell’informazione giuridica

Dott. Giorgio Valandro

[ALLEGATO: REVISIONE DEI PROCESSI DI INFORMAZIONE GIURIDICA – SCHEDE]





## REVISIONE DEI PROCESSI DI INFORMAZIONE GIURIDICA - SCHEDE

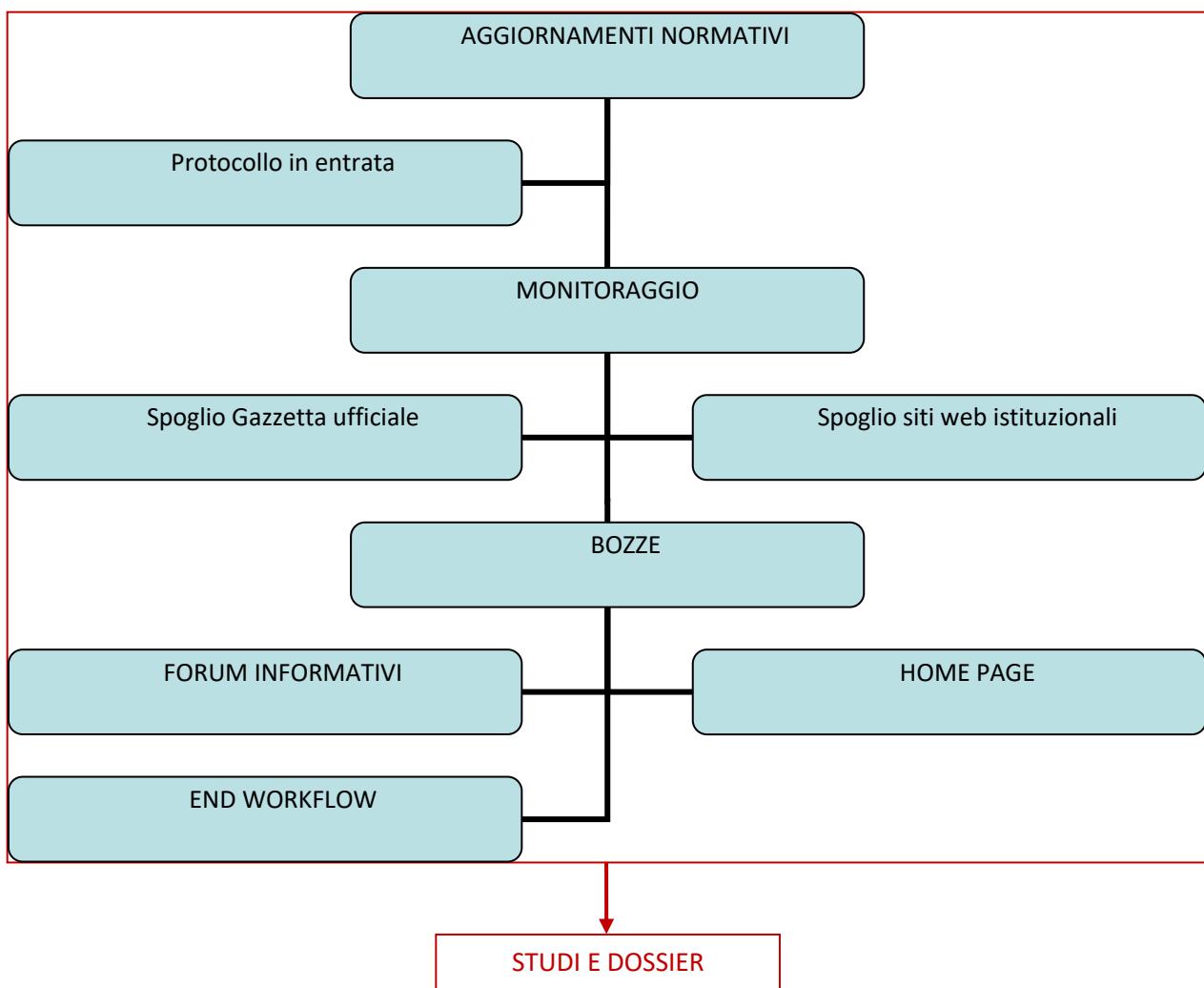
### SCHEMA 1 - "Processo" di Informativa giuridica

#### NEWSLETTER

1. Aggiornamenti normativi
  - 1.1. Monitoraggio e workflow
  - 1.2. Newsletter tematiche [FORUM INFORMATIVI] 6
  - 1.3. In evidenza [HOME PAGE]
  - 1.4. E-mail (residuale)

#### STUDI E DOSSIER

2. Approfondimenti su temi specifici



**SCHEMA 2 - Processo di “pubblicazione” e conservazione circolari interne**

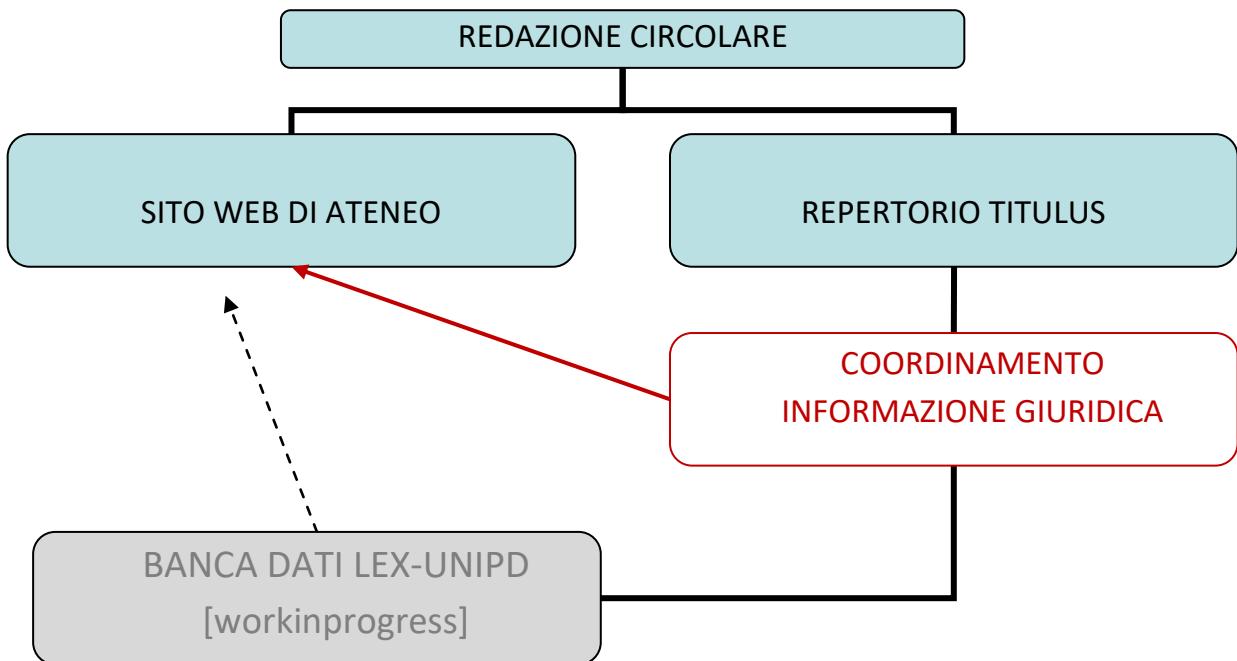
I. TITULUS

- Utente “Informazione giuridica”
- Repertorio circolari

II. SITO DI ATENEO

- Pubblicazione sul sito web e trasparenza (art.12 d.lgs. 33/2013)
- Coordinamento del Servizio informazione giuridica 8

III. BANCA DATI LEX-UNIPD [workinprogress]



**SCHEDA 3 - Processo di acquisto e condivisione di risorse giuridiche online**

- I. Trasferimento al CAB del 60% dei fondi per l'acquisto di banche dati e riviste (attualmente nel budget dell'Area Direzione generale)
- II. Analisi risorse a cura della Direzione generale (Informazione giuridica)
  - c. Analisi dei fabbisogni informativi degli operatori interni
  - d. Analisi delle risorse già disponibili e individuazione di risorse di informazione giuridica (tramite Polo giuridico)
- III. Acquisto tramite CAB → assegnazione in prestito permanente all'Amministrazione centrale
- IV. Condivisione
  - a. Piattaforma INFODIRITTO (eventualmente area intranet)
  - b. Incontrti informativi e consulenza per l'utilizzo delle risorse giuridiche on-line → FORMAZIONE

