



## La gestione dei documenti: appendice pratico-operativa del corso Titulus Amministrazione centrale

Università degli Studi di Padova - Archivio generale di ateneo  
**Donatella Mazzetto**  
**Aprile 2012**

### Programma del corso

- Gestione della PEC nel protocollo in partenza
- Riforma Gelmini → nuovo titolario di classificazione (modifica tit. II e VI)
- Descrizione corrispondenti e redazione oggetti → progetto AURORA
- Documenti non protocollati: DPR 445/2000 art. 53 c. 5
- Protocollo tra uffici: quando usarlo e come registrare i destinatari (R, DA, Dirigenti)  
e Manuale di gestione § 5.7.2
- Repertori dell'amministrazione centrale
- Fascicolazione dei documenti
- Fascicolo personale
- Funzioni di ricerca
- Uso delle Bozze
- Uso delle Parole chiave
- Ripeti nuovo – risposta - Replica doc – modifica – copia in fascicolo



## La gestione della PEC nel protocollo in partenza dell'Amministrazione centrale



***[unipd.ammcle@legalmail.it](mailto:unipd.ammcle@legalmail.it)***

***"PEC CHIUSA"***



## Riferimenti normativi (solo alcuni)

DPCM 31/10/2000 – regole tecniche per il protocollo informatico, art. 11 la PEC collegata al protocollo

D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (CAD) e D.Lgs. 04/04/2006, n. 159

L. 28/01/2009 n. 2 – art. 16, c. 8

- Il CAD prescrive che le amministrazioni utilizzino la posta elettronica certificata (PEC) per comunicare con i soggetti interessati che ne facciano richiesta (Art. 6) e si dotino di **una casella PEC per ciascun registro di protocollo** (Art. 47, c. 3).
- le comunicazioni di documenti tra le PA sono valide, ai fini della verifica della provenienza, se trasmesse attraverso sistemi di PEC (Art. 47, c. 2).
- la trasmissione telematica di comunicazioni che necessitano di una ricevuta di invio e di una ricevuta di consegna avviene mediante PEC. Tale trasmissione equivale alla notificazione per mezzo della posta (Art. 48)
- Circolare 3/09/2010, n. 12, il Dipartimento per la digitalizzazione e l'innovazione del Ministero per la funzione pubblica conferma che la posta elettronica certificata (PEC) può essere utilizzata per la trasmissione di istanze di partecipazione a concorsi pubblici.

## Cos'è la PEC

La Posta elettronica certificata è il sistema che consente di inviare e-mail con **valore legale equiparato ad una raccomandata con ricevuta di ritorno**, come stabilito dalla vigente normativa - DPR 11/02/2005 n.68.

Il valore della PEC è legato al fatto che entrambe le parti (chi scrive l'e-mail e chi la riceve) siano dotate di casella di posta elettronica di tipo PEC

## Perché usare la PEC

I benefici rispetto alla posta elettronica tradizionale:

- Garanzia di recapito (si viene avvisati in caso di mancato recapito)
- La ricevuta di consegna ha valore legale
- Certezza e tracciabilità dell'indirizzo del mittente (la posta elettronica tradizionale permette la falsificazione dell'indirizzo mittente, la PEC no)
- Certezza sulla titolarità della casella del destinatario (è possibile verificare a chi effettivamente è intestata una casella)
- Certificazione del contenuto inviato (il mittente può dimostrare che cosa è stato consegnato nella casella del destinatario)
- Elevati standard di sicurezza obbligatori (antispam, antivirus, cifratura dei messaggi)

## Quando usare la PEC

Per tutte le comunicazioni ufficiali con l'ente che richiedano un'attestazione di invio/consegna. In sintesi per tutti i casi in cui sarebbe stata inviata una raccomandata AR.

In base a quanto definito dalla L. n. 2/2009 art. 16-bis c.6, le Amministrazioni pubbliche devono usare la PEC per "le comunicazioni e le notificazioni aventi come destinatari dipendenti della stessa o di altra amministrazione pubblica".

La PEC è stata individuata quale strumento strategico ai fini di una tempestiva ed economica comunicazione fra le pubbliche amministrazioni, fra le pubbliche amministrazioni ed i propri dipendenti, fra le pubbliche amministrazioni e l'utenza che ne faccia richiesta.



**la PEC va raccordata con:  
art. 53, c. 5, del DPR 445/2000  
DPCM 6/05/2009**

con questo combinato disposto si evince che ogni documento PEC va obbligatoriamente protocollato.

L'omessa protocollazione rientra nella fattispecie rubricata nell'art. 328 del codice penale (rifiuto/omissione di atti di ufficio = reclusione)

**Per i documenti da non protocollare →**

§ 5.7.2 manuale di gestione

DPR 445/2000 art. 53 c. 5 (sono esclusi le gazzette ufficiali, i bollettini ufficiali e i notiziari della pubblica amministrazione, le note di ricezione delle circolari e altre disposizioni, i materiali statistici, gli atti preparatori interni, i giornali, le riviste, i libri, i materiali pubblicitari, gli inviti a manifestazioni e tutti i documenti già soggetti a registrazione particolare dell'amministrazione).

Va evidenziato che la PEC garantisce l'autenticità di ciò che è stato spedito; per ottenere questa garanzia i documenti spediti devono essere sottoscritti con firma digitale.

Tuttavia

La PEC può essere utilizzata per la trasmissione di tutti i tipi di informazioni, documenti e comunicazioni in formato elettronico (*pdf e tiff, txt e xml*)

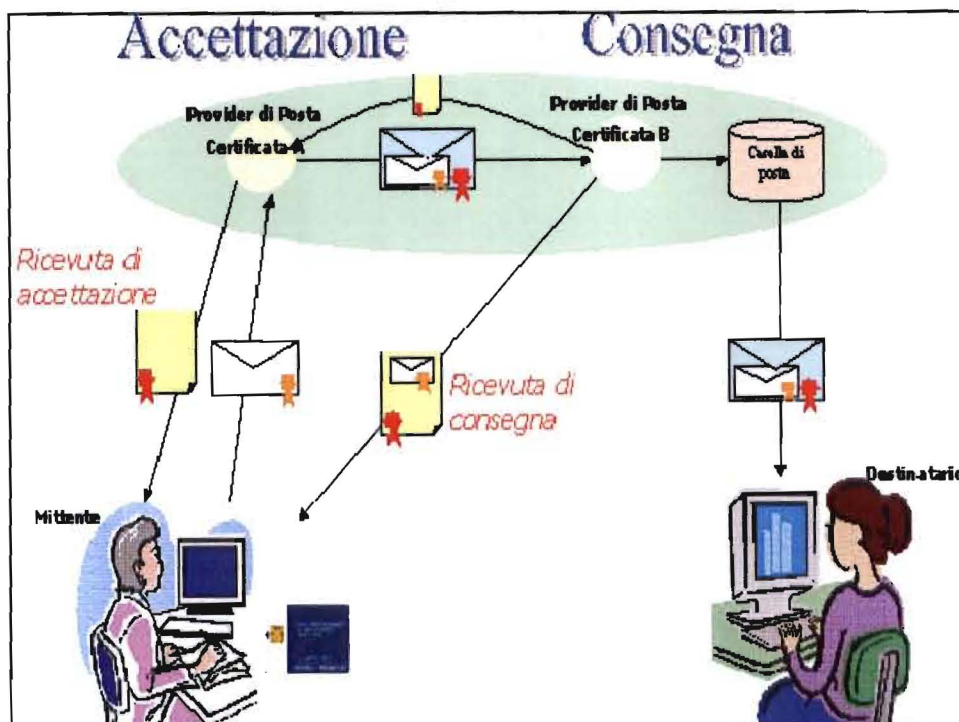
Oggi parliamo della PEC integrata al protocollo informatizzato

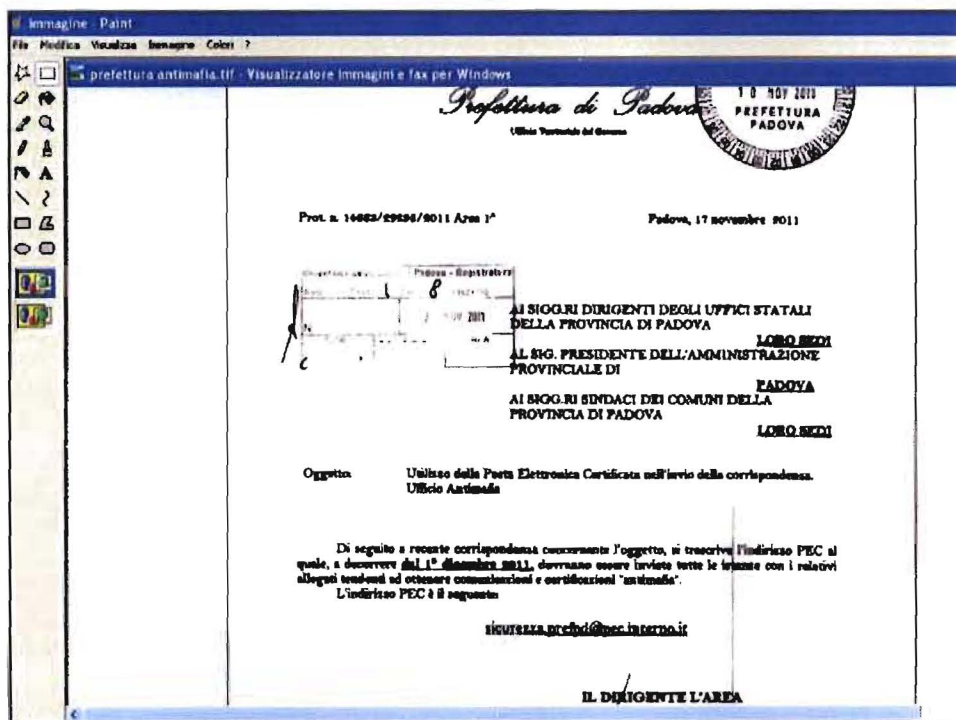
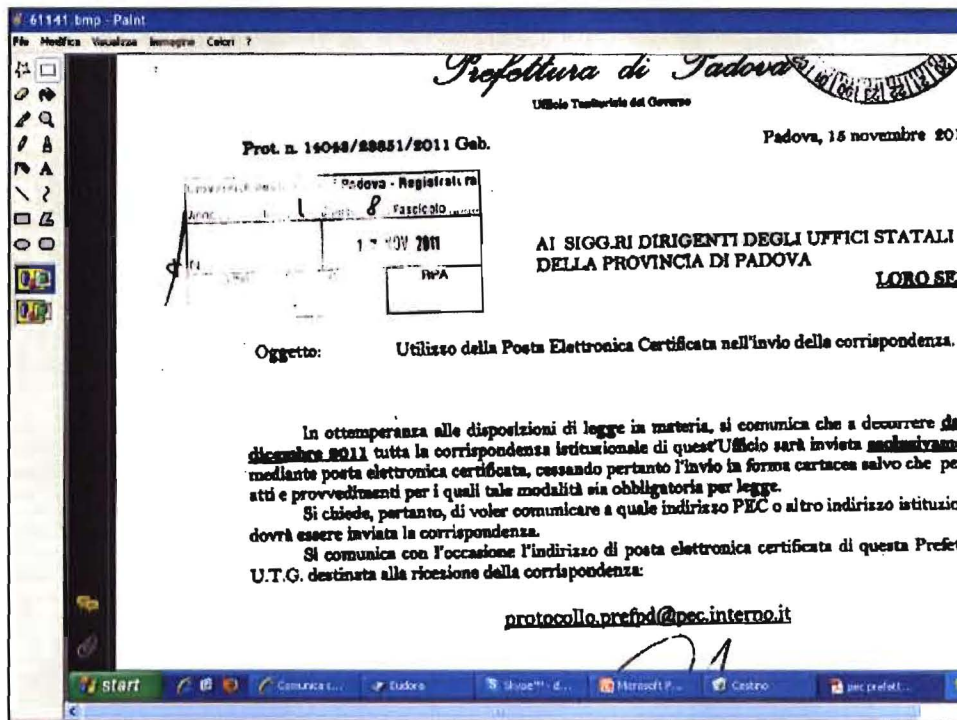
## Circolare PEC prot n. 47351 del 15/09/2011

### Utilizzo della PEC nei concorsi pubblici.

- le domande di partecipazione trasmesse via PEC devono essere sottoscritte con firma digitale - la PEC identifica giuridicamente il soggetto proprietario della casella (che può essere anche terzo rispetto al candidato), ma non sottoscrive i files che trasmette. .

*«In alternativa alla raccomandata a-r, la domanda può essere spedita attraverso un messaggio di PEC all'indirizzo [unipd.ammcle@legalmail.it](mailto:unipd.ammcle@legalmail.it). In questo caso, i documenti per il quali sia prevista la sottoscrizione in ambiente tradizionale devono a loro volta essere sottoscritti dal candidato con la propria firma digitale. I documenti informatici privi di firma digitale saranno considerati come non sottoscritti. Devono essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni o codici eseguibili, preferibilmente pdf e tiff, oppure non proprietari come odf, txt e xml, evitando i formati proprietari (doc, xls, etc., etc.). Infine, la ricevuta di ritorno viene inviata automaticamente dal gestore di PEC, per cui non risulta necessario chiamare gli uffici universitari per sincerarsi dell'arrivo, né risulta necessario spedire alcunché di cartaceo».*





Il cambiamento è lento...

07/02/2012 10:04 049833530 UTG PADOVA PAG 01/01

  
*Prefettura di Padova*  
Ufficio Territoriale del Governo

**URGENTE**



SIG. PRESIDENTE  
AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE  
**PADOVA**

SIGG. SINDACI  
COMUNI DELLA PROVINCIA  
**LORO SEDI**

SIG. COMMISSARIO STRAORDINARIO DI  
**SAONARA**

SIGG. DIRIGENTI UFFICI PUBBLICI  
**LORO SEDI**

5  
/





### Invio di un documento tramite PEC

- occorre innanzitutto eseguire una registrazione in partenza rispettando due requisiti:
- Il destinatario deve avere il campo "E-mail certificata" valorizzato con il suo indirizzo PEC.
- Se non c'è, torno a Menu e integro l'anagrafica

#### **ATTENZIONE a Risposta su una PEC in arrivo**

- se **non** rispondo via PEC: usare anagrafica senza PEC
- se rispondo via PEC va bene "risposta" sul prot. in arrivo PEC

**Da Titulus non si può inviare via PEC un documento non protocollato (per il momento)**

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://protaccio.unipd.it/veasy/structura/consiglieri.jsp>. The page title is "Modifica Struttura Esterna - Windows Internet Explorer fornito da Università degli Studi di Padova". The browser's address bar shows the URL, and the menu bar includes "File", "Modifica", "Visualizza", "Preferiti", "Strumenti", and "?". The page content is divided into a left sidebar and a main area.

**Left Sidebar:**

- Titulus logo
- Registra
- Abbandona
- Cerca
- Menu

**Main Area:**

**Strutture Esterne - Modifica**

Codice unità SE020131  
Descrizione Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Padova

**Recapito**

Via   
Comune Padova   
Cap 35121 Provincia pd Nazione   
Codice Fiscale   
P.IVA

**Recapiti Telefonici**

Telefono  Tel

**Internet**

E-mail   
E-mail certificata protocollo.pref@pec.interno.it  
Sito web

**Competenze**

Responsabile



https://protocollo.unipd.it/.../visualizza\_documento.jsp

Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ? X

Preferiti Università degli Studi di Pad...

Struttura - Visualizzazione documento

titulus

**Strutture Esterne** 2 di 2

**Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Padova - antimafia -**  
Codice SE050614

**Elenco**

**Inizio**

**Indietro**

**Avanti**

**Fine**

**Modifica**

**Cancella**

**Cerca**

**Gerarchia**

**Inserisci persona**

**Ripeti nuovo**

**Recapito**

Indirizzo Piazza Antenore, 3  
35121 Padova pd

**Internet**

E-mail certificata [sicurezza.prelpd@pec.interno.it](mailto:sicurezza.prelpd@pec.interno.it)

**Informazioni di servizio**

**Registrazione**

25/11/2011 Servizio Archivio Generale di Ateneo -  
Mazzetto Donatella

Intranet locale 100%

Strutture - Titoli - Windows Internet Explorer fornito da Università degli Studi di Padova

https://protocollo.unipd.it/.../visualizza\_documento.jsp

Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ? X

Preferiti Università degli Studi di Pad...

Struttura - Titoli

titulus

**Titoli da 1 a 2 (su 2)** 1/1

**Elenco**

**Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Padova - P.zza Antenore, 3 - 35121 Padova (pd) -**

**Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Padova - antimafia - Piazza Antenore, 3 - 35121 Padova (pd) -**

**Inizio**

**Indietro**

**Avanti**

**Fine**

**Esportazione CSV**

**nu**

**Partenza - Inseguimento**

Segna servit. ☐ Anno 2012 A mezzo

Destinatario  CC

Via di indice

Oggetto

Allegato

Classif.

Visualizza

**Lista dei corrispondenti trovati: 2 elementi**

Nuova struttura Nuova persona

- Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Padova (Padova) - P.zza Anticamera 3 - 35121 Padova (pd) - (protocollo pref@pec.interno.it)
- Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Padova - antimafia - (Padova) - Piazza Anticamera 3 - 35121 Padova (pd) - (sicurezza pref@pec.interno.it)

Selezionare questo destinatario per tutti i documenti esclusi quelli relativi all'antimafia

Pag. 1 / 1

Conservazione

Tipologia

Parole chiave

Converti in PDF

**Partenza - Inseguimento**

Segna servit. ☐ Anno 2012 A mezzo Posta elettronica certificata

Destinatario Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Padova (Padova) - P.zza Anticamera 3 - 35121 Padova (pd) - (protocollo pref@pec.interno.it)

Via di indice

Oggetto

Allegato

Classif.

Visualizza

**Verificare la presenza di un indirizzo PEC**

Conservazione

Tipologia Documentopec

Parole chiave

Converti in PDF

Converti in PDF/A

Assegnare esclusivamente un file in formato PDF o PDF/A

Inviare la PEC

Prot n. 2978 del 19/01/2012 (2012-UNPD029-0002978)

**Destinatari**

1 - Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Padova - P.zza Intero, 5 - 35121 Padova (PD) - (procedura.prestigio@pec.unipd.it)

**Cliccare sul destinatario per inviare la PEC**

**Oggetto** Trasmissione modello GAP relativo

**Allegati** 1 - Certificato dell'UOR-RPA Servizio

**Responsabilità** Fascicolo 2012-07-138 - Comunicazione Cont. Cassa Edile

**Altro** Referenzia

**Documenti informativi**

4 dei Pagina 1 (24 KB)

Messaggio dalla pagina Web

Procedere con l'invio telematico del documento?

OK Annulla

https://servizi.unipd.it/.../informazioni-generali.docx

Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Preferiti Università degli Studi di Pad...

anferma dell'eventuale superamento della prova final...

titulus

Elenco Inizio Indietro Avanti Fine

Fascicoli Raccoglitori Nuovo Ripeti nuovo Risposta Replica Doc. Modifica Annulla

Prot n. 1015 del 07/02/2012 (2012-UNPD029-0007015) 8 di 382

**Destinatari**

1 - Unitelma Sapienza - Università telematica ( )

**A mezzo** Raccomandata AR Euro

**Oggetto** Conferma

**Allegati** 01 - Classif. IIS - informazioni, relazioni con il pubblico e accesso ai documenti

**Responsabilità** UOR-RPA Servizio 07/02/2012

**Altro** Tipologia documenti

**Annotazioni**

Note

cont. conto di direzione amministrativa@pec.unitelma.it

**Informazioni di servizio**

Id 03822101

**Registrazione** Servizio Segreteria Studenti - Rigoni Andrea 07/02/2012

Intranet locale 100%



### Informazioni specifiche sulla PEC (gestione delle ricevute)

I documenti ricevuti/spediti via PEC generano ulteriori file che Titulus gestisce negli spazi immediatamente sottostanti il mittente/destinatario, e sono di due tipi:

1. File che attestano l'avvenuta ricezione dei messaggi da parte degli attori coinvolti
2. File che trasportano i metadati relativi alla registrazione di protocollo, al mittente o al destinatario.

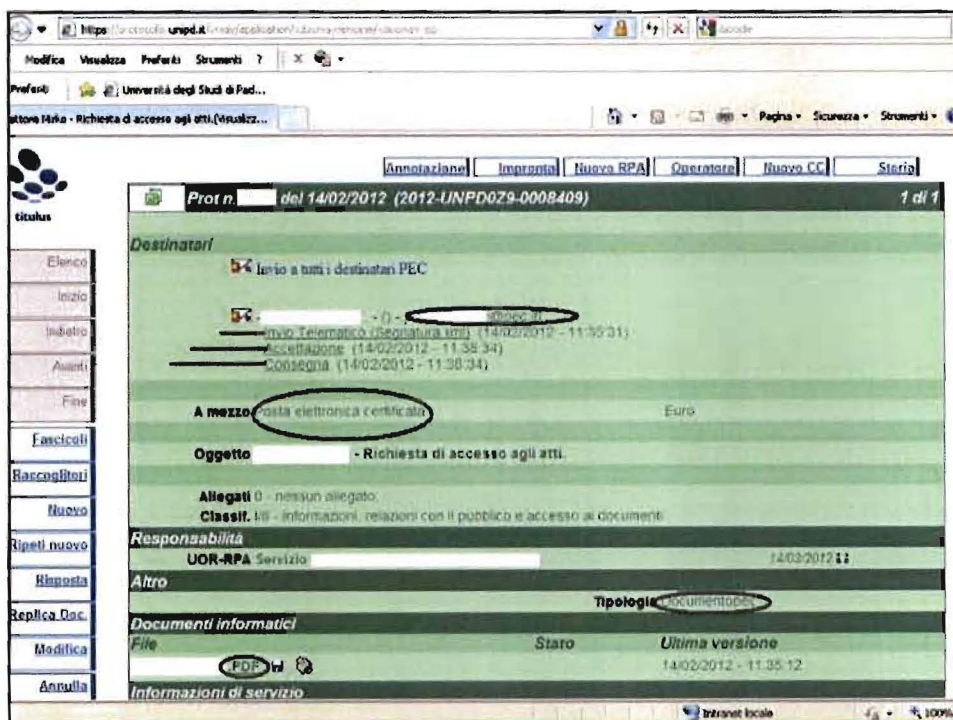
**Partenza – Segnatura.xml:** trasmette i dati della registrazione

**Arrivo – segnatura x.m.l.:** contiene i dati della registrazione

il file ***daticert.xml*** contiene le informazioni sulla trasmissione

Il file ***smime.p7s*** → *verifica che si tratta proprio di una PEC*

Il file ***smime.p7m*** → *file firmato digitalmente*




## Istruzioni operative- riepilogo 1

- 1) Scegliere il destinatario con PEC
- 2) Compilare i campi "a mezzo di": Posta elettronica certificata e "Tipologia": Documentopec (Menu a tendina)
- 3) Protocollare in partenza
- 4) Riportare il numero di protocollo sul documento cartaceo
- 5) Creare il PDF/PDFa del documento
- 6) Modifica
- 7) Associare il file PDF/PDFa
- 8) Cliccare sulla bustina del destinatario PEC
- 9) Non si invia il cartaceo al destinatario PEC
- 10) Non si puo' modificare/sostituire il file associato**

## Istruzioni operative- riepilogo 2

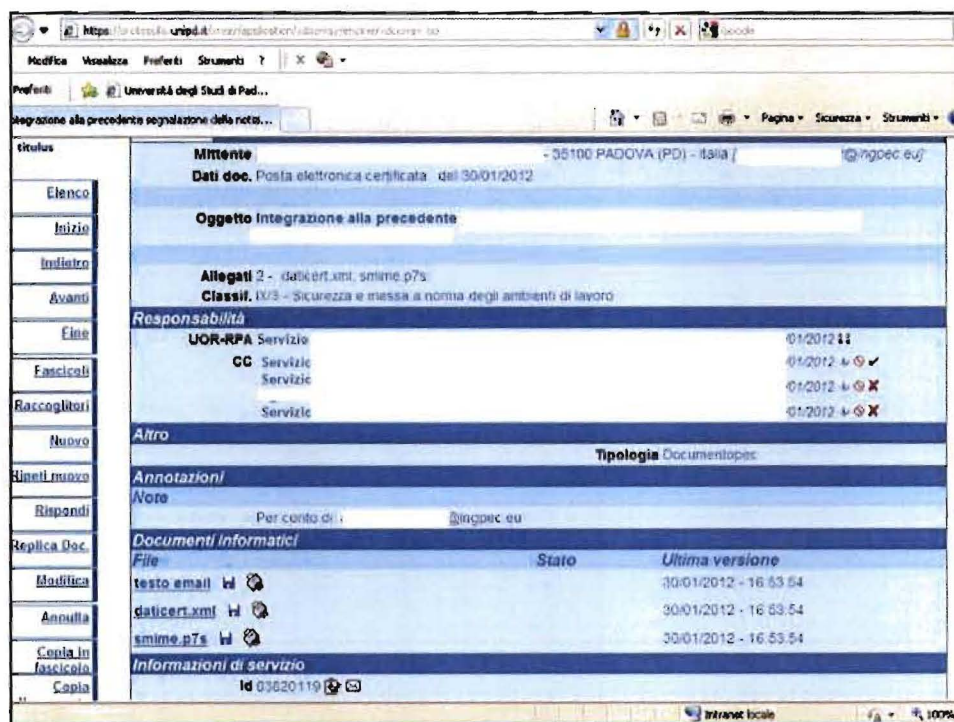
### Piu' destinatari

- 1) tutti con PEC:  
cliccare su "Invio a tutti i destinatari PEC"  
si invia la PEC a tutti
  
- 2) più destinatari, uno con PEC e altri senza PEC:  
cliccare sulla  del destinatario con PEC  
si invia la PEC, mentre agli altri destinatari si invia il cartaceo



## Pec in arrivo (gestita dall'archivio)

- Arriva nelle Bozze di Titulus
- Si stampano i file
- Si protocolla e si assegna alla UOR responsabile (eventuali cc)
- I file della PEC costituiscono gli allegati
  - Possono costituire il contenuto stesso della mail
  - possono essere PDF
  - possono essere firmati digitalmente



## Protocollo particolare

Attualmente il documento contenente dati sensibili puo' essere trattato come

**DOCUMENTO RISERVATO FINO A.....**

31 dicembre 2052 → 40 anni → archivio di deposito

The screenshot shows the 'Arrivo - Modifica' (Arrival - Modify) page of the UNPD.it system. The form contains the following fields and values:

- Protocollo n.:** [ ] del 30/01/2012 (2012-UNPD029-0005127)
- A mezzo:** Posta elettronica certificata (selected)
- Data doc.:** 30/01/2012
- Mittente:** 35100 PADOVA (PD) - Italia
- Profilo Mittente:** Prof. Mittente
- Oggetto:** integrazione alla precedente
- Allegato:** daficert.xml, smime.p7s
- Voce di indice:**
  - Classif.:** D/3 - Sicurezza e messa a norma degli ambienti di lavoro
  - Conservazione:** da assegnare
  - Visibilità:** ☐ Pubblico ☒ **Riservato (fino al 30/12/2052)**
- Altro:**
  - Riferimenti:** [ ]
  - Tipologia:** Documentopec (selected)
  - Note:** Per conto di [ ] @ingpec.eu
  - Parole chiave:** [ ]
- Documenti informativi:**
  - File:** [ ]
  - Converti in PDF:** ☐
  - Firma digitale:** ☐

Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ? X

Preferiti: Università degli Studi di Pad...

Indirizzo di responsabilità per il periodo dal 1...

Annotazioni Imprints Nuovo RPA Operatore Nuovo CC Rigetti Storia

Prot n. del 02/11/2011 (2011-UNPD029-0057465) 1 di 56

Mittente: Italia - C.F.

Dati doc. Posta elettronica certificata del 02/11/2011

Oggetto Chiede

Allegati 0 - nessun allegato;  
Classif. VII/4 - Mansioni e incarichi

Responsabilità

UOR-RPA Servizio 02/11/2011 11  
CC Servizio 02/11/2011 11

Altro

Tipologia Documentopet

Annotazioni/Note

data di ricezione: 02/11/2011  
Per conto di: @pec info

Documenti informativi

File	Stato	Ultima versione
dati-cert.xml		02/11/2011 - 16:05:32
smime.p7s		02/11/2011 - 16:05:32

Elenco Inizio Indietro Avanti Fine Fascicoli Raccoltori Nuovo Ripeti nuovo Rispondi Replica Doc. Modifica Annulla

Intranet locale 100%

Pec proveniente dal protocollo e ricevuta da un altro protocollo

logimento del Consorzio interuniversitario in economia e marketing dei prodotti agroalimentari - Windows Internet Explorer for

Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ? X

Preferiti: Università degli Studi di Pad...

logimento del Consorzio interuniversitario in econo...

Annotazioni Imprints Nuovo RPA Operatore Nuovo CC Rigetti Storia

Prot n. 558 del 05/01/2012 (2012-UNPD029-0000558) 1 di 1

Mittente Osservatorio dei contratti e convenzioni - AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - DIREZIONE AMMINISTRATIVA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO (unipa.pa.info@pa.poste-certificata.gov.it)  
Ricezione telematica (segnatura.xml) (05/01/2012 - 13:19:21)  
Ricezione telematica (05/01/2012 - 13:16:43)  
Invio Conferma Protocollo (Conferma.xml) (05/01/2012 - 14:13:17)  
Accettazione (05/01/2012 - 14:23:26)  
Consegna (05/01/2012 - 14:23:25)

Dati doc. Prot n. 2012-UNPD029-0000558 del 05/01/2012

Oggetto

Allegati 1 - 3 documentazione  
Classif. IV/5 - Pareri e consulenze

Responsabilità

UOR-RPA Servizio 05/01/2012 11 ✓  
Operatore Servizio 05/01/2012 11 ✓  
CC Servizio 05/01/2012 11 ✓  
Servizio 05/01/2012 11 ✓

Annotazioni/Annotazioni

Documenti informativi

Elenco Inizio Indietro Avanti Fine Fascicoli Raccoltori Nuovo Ripeti nuovo Rispondi Replica Doc. Modifica Annulla

Intranet locale 100%



Visualizzazione Storia - Windows Internet Explorer fornito da Università degli Studi di Padova

Visualizzazione della storia

Tipologia	Persona - Ufficio	Operatore	Data
		Servizio automatico ricezione PEC - Servizio Archivio Generale di Ateneo	20/02/2012 10:57:01
RPA	Mazzetto Donatella - Servizio Archivio Generale di Ateneo	Servizio automatico ricezione PEC - Servizio Archivio Generale di Ateneo	20/02/2012 10:57:01
	Mazzetto Donatella - Servizio Archivio Generale di Ateneo	Mazzetto Donatella - Servizio Archivio Generale di Ateneo	20/02/2012 17:12:43
RPA	Sigolo Donato - Servizio Segreteria Studenti	Brondin Samuela - Servizio Archivio Generale di Ateneo	20/02/2012 17:25:29
		Brondin Samuela - Servizio Archivio Generale di Ateneo	20/02/2012 17:25:29

## Riforma Gelmini – nuovo statuto - nuovi titolari di classificazione – DDA n. 3377 del 23/12/2011

### Titolo II. Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia

1. Rettore
2. Prorettori e delegati
3. Senato accademico
4. Consiglio di amministrazione
5. Assemblea costituente di ateneo
6. Direttore generale e dirigenti
7. Commissione didattica di Ateneo
8. Commissione scientifica di Ateneo – CSA
9. Commissioni scientifiche di area
10. Consulta dei direttori di dipartimento
11. Consulta dei direttori delle scuole di dottorato di ricerca
12. Consulta dei direttori delle scuole di specializzazione dell'area sanitaria
13. Osservatorio per la formazione specialistica post lauream
14. Consulta del territorio

**Segue Titolo II. Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia**

15. Consiglio degli studenti
16. Nucleo di valutazione
17. Collegio dei revisori dei conti
18. Comitato unico di garanzia per le pari opportunità
19. Collegio di disciplina
20. Ufficio del Difensore civico
21. Consigliere di fiducia
22. Comitato per lo sport universitario
23. Conferenza dei rettori delle università italiane - CRUI
24. Comitato regionale di coordinamento delle Università del Veneto
25. Consiglio del personale tecnico amministrativo
26. Osservatorio della ricerca

**Titolo VI. Strutture didattiche, scientifiche e di servizio**

1. Poli
2. Scuole di ateneo
3. Scuola Galileiana di Studi Superiori
4. Scuole di specializzazione
5. Scuole di dottorato
6. Dipartimenti
7. Centri interdipartimentali, di ateneo e interateneo
8. Biblioteche e sistema bibliotecario
9. Musei, pinacoteche e collezioni scientifiche
10. Consorzi ed enti a partecipazione universitaria





**Il progetto AURORA**  
**Amministrazioni unite per la redazione degli oggetti  
e delle registrazioni anagrafiche nel protocollo  
informatico**

**Piccoli campi, grandi problemi**

<http://www.unipd.it/archivio/progetti/aurora>

#### La struttura

Si tratta di raccomandazioni, non di regole prescrittive.

- ☐ 8 Raccomandazioni di carattere generale
- ☐ 24 Raccomandazioni per il corrispondente
- ☐ 13 Raccomandazioni per l'oggetto
- ☐ 14 Raccomandazioni per il software

### La definizione del problema: il corrispondente

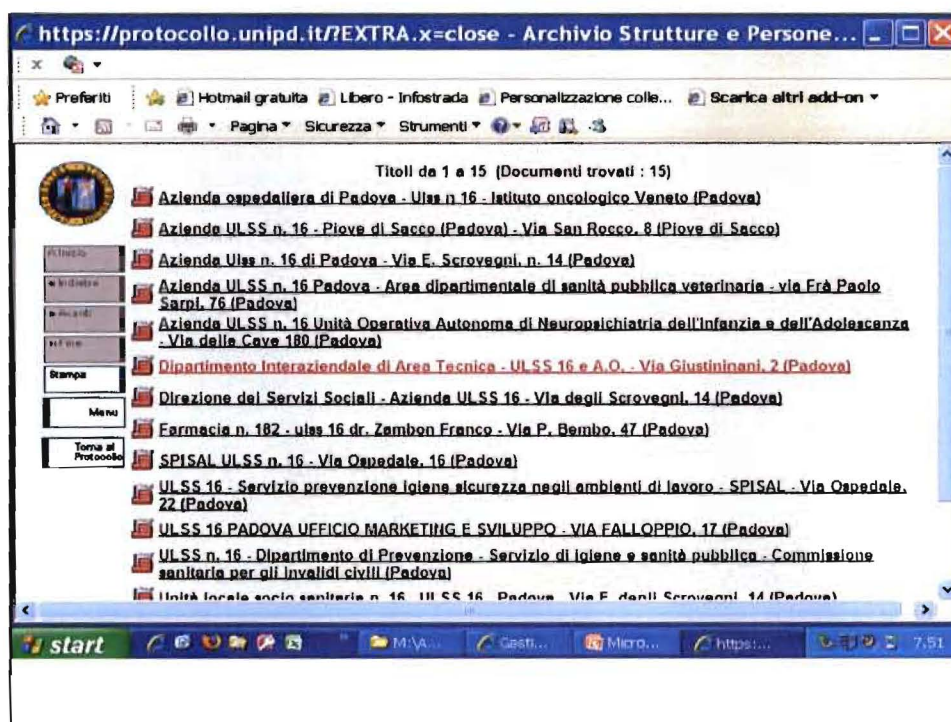
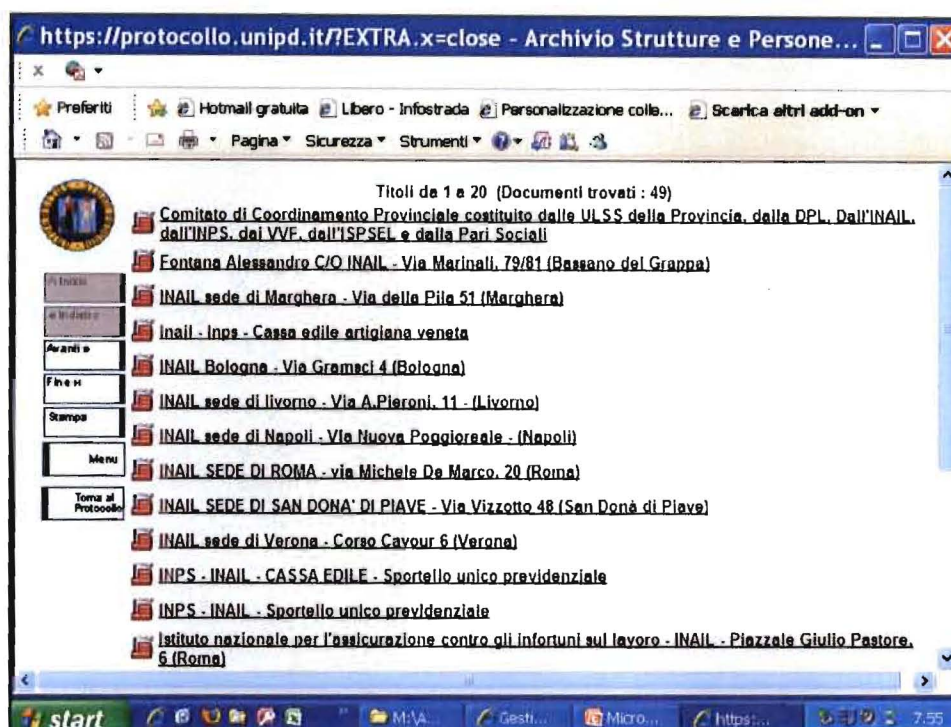
Con l'introduzione dell'informatica, l'assenza di raccomandazioni, policy, procedure o standard nella descrizione del corrispondente (mittente/destinatario) ha provocato:

- a) proliferazione di record contraddittori o incompleti
- b) inefficienza nella ricerca
- c) perdita di dati storici relativi alla persona (fisica o giuridica)

### Tiscali, in Località Sailletta

Tiscali Italia SPA  
 Strada Stratale 195  
 Km 2.300  
 Località: Savona Azeone Imola Livorno Livorno Empoli  
 Torino Torino Azeone  
 CAP: 09122 Ceglie.







https://protocollo.unipd.it/?EXTRA.x=close - Archivio Strutture e Persone...

Titoli da 1 a 16 (Documenti trovati : 16)

- Gruppo di lavoro per lo Sviluppo della Cultura Scientifica e Tecnologica - Via Michele Carcani, 61 (Roma)
- MIUR
- MIUR - Ufficio II Piazzale Kennedy, 20 (00144 Roma)
- MIUR - D.G. Coordinamento e Sviluppo Ricerca - Uff. IV - Piazzale Kennedy, n. 20 (Roma)
- MIUR - Dipartimento per l'università, l'alta formazione artistica musicale e coreutica e per la ricerca scientifica e tecnologica - Direzione generale per l'università ufficio VI
- MIUR - Dipartimento per l'Università, l'alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca
- MIUR - Dipartimento per la Programmazione, il coordinamento e gli affari economici - Ufficio 8 - Piazza Kennedy n. 20 (Roma)
- MIUR - Direzione Generale Coordinamento e Sviluppo Ricerca, Ufficio IV - P.le Kennedy 20 (Roma)
- MIUR - Direzione generale del Veneto
- MIUR - Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani" - via Castel Campanile Km 11.800 (Cerveteri - I Terzi)
- MIUR Dip. per la Programmazione e Coordinamento Affari Economici - SAUS Uff 8° - P.le J.F. Kennedy, 20 (Roma EUR)
- MIUR Dipartimento per l'Università, l'alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca scientifica e tecnologica - Direzione generale per il coordinamento e lo sviluppo della ricerca -

Titoli da 1 a 17 (Documenti trovati : 17)

- Corte dei Conti
- Corte dei Conti - Via Talli 141 (Roma)
- Corte dei Conti - Consiglio di Presidenza - Ufficio di Segreteria
- Corte dei Conti - Ufficio Controllo di legittimità sugli atti dei Ministeri Istituzionali - Via V. Talli n. 141 (Roma)
- Corte dei Conti - Ufficio controllo preventivo - via Talli, 141 (Roma)
- Corte dei Conti - Ufficio Controllo Preventivo sui Ministeri dei Servizi alla Persona e dei Beni Culturali - via Talli, 141 (Roma)
- Corte dei conti - ufficio controllo preventivo sui ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali - via Talli 141 (Roma)
- Corte dei Conti - Ufficio Controllo Preventivo sui Ministeri dei Servizi alla Persona e dei Beni Culturali - Via Talli, 141 (Roma)
- Corte dei Conti - Ufficio Controllo Preventivo sui Ministeri dei Servizi alla Persona e dei Beni Culturali - Via Talli, 141 (Roma)
- Corte dei Conti - Ufficio di Controllo di legittimità su atti dei Ministeri Istituzionali - Via Talli, 141 (Roma)
- Corte dei Conti - Ufficio di controllo di legittimità su atti dei Ministeri istituzionali - via Virgilio Talli, 141 (Roma)
- CORTE DEI CONTI - Ufficio di controllo di legittimità sugli atti dei ministeri istituzionali - via Talli, 141 (Roma)
- Corte dei Conti - Ufficio di Controllo sugli Atti dei Ministeri Istituzionali - via V. Talli n. 151 (Roma)
- Corte dei Conti di Venezia
- Corte dei Conti ufficio di Controllo di Legittimità su atti dei Ministeri, dei Servizi alla persona e dei beni culturali - Via Virgilio Talli 141 (Roma)
- Corte dei Conti ufficio di controllo di legittimità su Atti dei ministeri, dei Servizi alla persona e dei beni culturali - Via Virgilio Talli (Roma)
- Presidente della Corte dei Conti

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA - Registratura			
Anno	Titolo	Classe	Fascicolo
N.	- 7 DIC 2010		
UOR	CC	RPA	

*Il Ministro*  
*per la pubblica amministrazione e l'innovazione*

Prot. 9503

novembre 2010

Renato Brunetta

Università degli Studi di Padova  
Padova

## Cosa non va

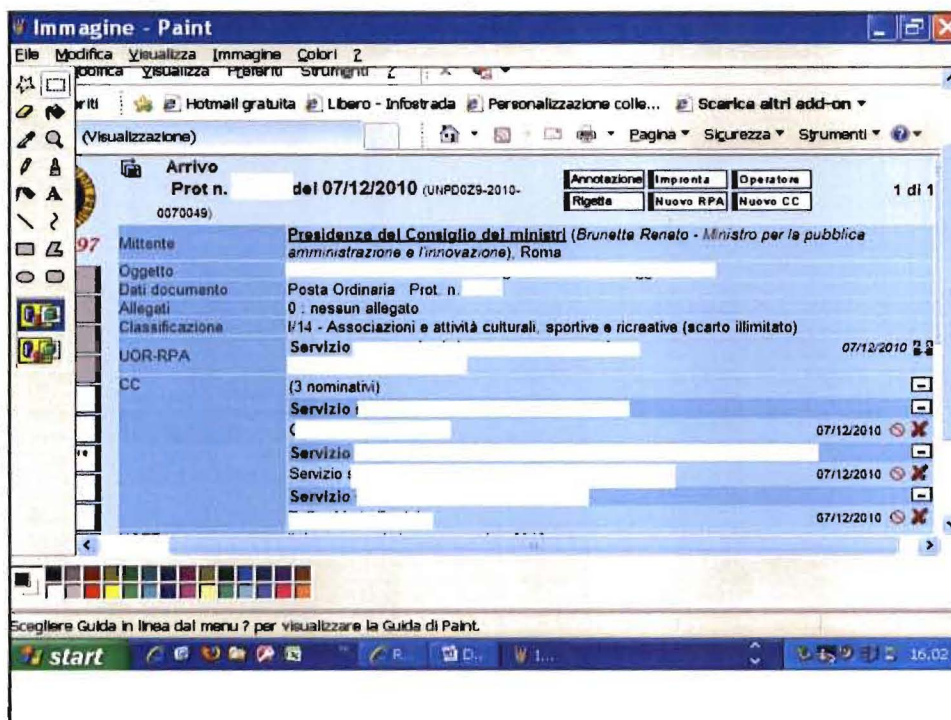
1. Il ministero non esiste
2. L'intestazione è errata
3. Manca il sigillo dello stato
4. Chissà se il protocollo è del Governo 😊



**PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI**

Ministro per la Pubblica amministrazione e l'Innovazione





Arrivo (Visualizzazione) - Windows Internet Explorer fornito da Università...

https://protocollo.unipd.it/f3/f3admin/arrivi/prot

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Preferiti Hotmail gratuita Libero - Infostrada Personalizzazione colle... Scarica altri add-on

Arrivo (Visualizzazione)

Arrivo  
Prot n. 22243 del 13/04/2010 (UNPD029-2010-0022243)

Annotazione Imprimi Operatore  
Nuovo CC

5 di 134

**Titulus 97**

Mittente **Università degli Studi di Padova - Dipartimento di**  
Padova PD - direttore).

Oggetto **Qualche direttore del Dipartimento affinché possa essere predisposta la fidejussione bancaria per richiedere il primo acconto pari al 30% del costo complessivo del progetto "ricostruzione di tumori cutanei in forma pre cancerosa e cancerosa per la validazione in vitro di farmaci" - cod.2105/1/3/2215/2009. DDR. n. 131 del 5 novembre 2009. dichiara di assumersi la responsabilità della gestione del contributo stesso.**

Dati documento **Posta Ordinaria del 07/04/2010**

Allegati **0 nessun allegato**

Classificazione **III/11 - Progetti e finanziamenti (scarto illimitato)**

FASCICOLO **2009-III/11.34 sFSE DGR 2215/09 "Assegni di ricerca"**

UOR-RPA **Servizio** 23/07/2010

Storico trasferimenti **Servizio** 06/03/2010

CC **(2 nominativi)** 13/04/2010

**Servizio Bilancio e contabilità dell'Amministrazione centrale**

Titulus 97

Siti attendibili

100%

start

Arrivo (Visualizzazione) - Windows Internet Explorer fornito da Università...

https://protocollo.unipd.it/f3/f3admin/arrivi/prot

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Preferiti Hotmail gratuita Libero - Infostrada Personalizzazione colle... Scarica altri add-on

Arrivo (Visualizzazione)

Arrivo  
Prot n. 73943 del 19/12/2008 (UNPD029-2008-0073943)

Annotazione Imprimi Operatore  
Nuovo CC

7 di 76

**Titulus 97**

Mittente **Università degli Studi di Padova - Dipartimento di**  
(firma illeggibile).

Oggetto **Fidejussione bancaria - progetto codice 38 - dichiara di assumersi la responsabilità della gestione del contributo concesso**

Dati documento **Fax del 12/12/2008**

Allegati **0 nessun allegato**

Classificazione **III/11 - Progetti e finanziamenti (scarto illimitato)**

FASCICOLO **2008-III/11.26 sFSE 2007-2013 Progetti DGR 1017 del 06/05/2008 approvati con DDR n. 87 del 16/09/08**

UOR-RPA **Servizio** 26/07/2010

Storico trasferimenti **Servizio Ric** 29/12/2008

CC **(2 nominativi)** 19/12/2008

**Servizio Bilancio e contabilità dell'Amministrazione centrale**

Pagina 1 di 1

Titulus 97

Siti attendibili

100%

start



0014648)		[Nuovo RPA] [Nuovo CC]	
Destinatario	Università degli Studi di Padova - Istituto di medicina del lavoro Servizio di Medicina Preventiva Lavoratori Univ., Via N. Giustiniani, 2 - 35128 Padova		
Oggetto	Risposta a lettera del 19-10-1999		
Allegati	01 : lettera del 06.05.1999		
Mezzo di trasmissione	Posta Ordinaria		
Classificazione	VI/12 - Tutela della salute e sorveglianza sanitaria (scarto illimitato)		
UOR-RPA	Servizio R. [ ]		13/05/2005
Storico trasferimenti	Servizio R. [ ]		02/05/2005
	UFFICIO [ ]		06/04/2000
FILE ASSOCIATI	Nome	Ultimo intervento	

<input checked="" type="checkbox"/> Invia e-mail di notifica		DESTINATARIO (UOR / RPA)	
Servizio [ ]		[ ]	
Copie Conoscenza (Ufficio / Persona)			
X	[ ]	[ ]	[ ]
X	[ ]	[ ]	[ ]
Oggetto			
Vedi contenuto documento			
Allegati (Num -Descrizione) 0 - nessun allegato			
MINUTA			
MITTENTE	UOR [ ]	RPA [ ]	[ ]
Voce di indice	Dottorato di ricerca - Co-tutela [ ]		
Classificazione	III/6 - Corsi di dottorato di ricerca [ ]		

Mittente	[redacted]o, Via Donizetti, [redacted]
Oggetto	La scrittura del mittente è illeggibile per cui non si comprende il contenuto.
Dati documento	Raccomandata AR
Allegati	8 : foglio di formule
Classificazione	VB - Informazioni, relazioni con il pubblico e accesso ai documenti (scarto illimitato)
FASCICOLO	2007-VB.1 [redacted] anno 2007»
UOR-RPA	AREA ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO - [redacted] 17/01/2007
CC	(1 nominativo) Servizio [redacted] P [redacted] a 05/01/2007
Annotazioni	al Servizio [redacted] a è stato assegnato in data odierna il prot. n. 7063 repertorio n. 79 dello stesso mittente. [redacted] (AREA ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO) : 07/02/2007 - 09:59:23

## Documenti da non protocollare

1/2

### Dpr 445/2000 art. 53 c. 5

Sono oggetto di registrazione obbligatoria i documenti ricevuti e spediti dall'amministrazione e tutti i documenti informatici.

Ne sono esclusi le gazzette ufficiali, i bollettini ufficiali e i notiziari della pubblica amministrazione, le note di ricezione delle circolari e altre disposizioni, i materiali statistici, gli atti preparatori interni, i giornali, le riviste, i libri, i materiali pubblicitari, gli inviti a manifestazioni e tutti i documenti gi soggetti a registrazione particolare dell'amministrazione.



## Documenti da non protocollare

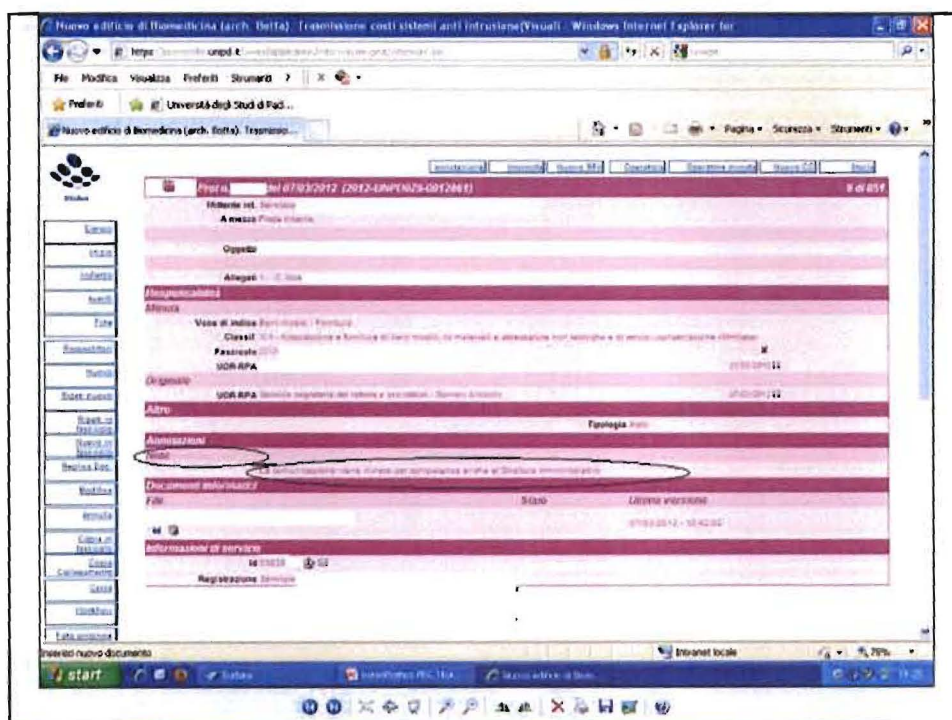
2/2

### Manuale di gestione del protocollo informatico § 5.7.2

alcuni esempi

- avvisi di pagamento – comunicazioni di bonifici bancari
- avviso di vacanza posti PTA presso altri atenei
- bandi di altri atenei di selezione per assegni
- estratti conto bancari
- mod. 730: corrispondenza di spedizione all'Ateneo e modelli
- richiesta rilascio certificati di servizio personale docente di ruolo e non di ruolo

Etc. etc.



- Albo ufficiale di Ateneo
- Contratti - Convenzioni
- Contratti di lavoro subordinato dei dirigenti, del personale tecnico amministrativo e dei collaboratori ed esperti linguistici
- Contratti in forma pubblica amministrativa
- Decreti
- Delibere del Consiglio di Amministrazione
- Delibere del Senato Accademico
- Protocollo particolare in Arrivo
- **Protocollo particolare tra uffici**
- Protocollo particolare in Partenza
- Verbale seduta Consiglio di Amministrazione
- Verbale seduta Consulta del territorio
- Verbale seduta Senato accademico
- Verbali

## Classificazione e fascicolazione

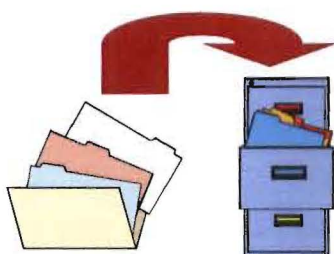
50''

Per ogni documento in arrivo e in partenza bisogna:

- ☐ Individuare la funzione di riferimento e classificarlo sulla base del titolario
- ☐ Individuare il fascicolo o crearne uno nuovo consultando il repertorio dei fascicoli

25''

25''



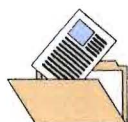
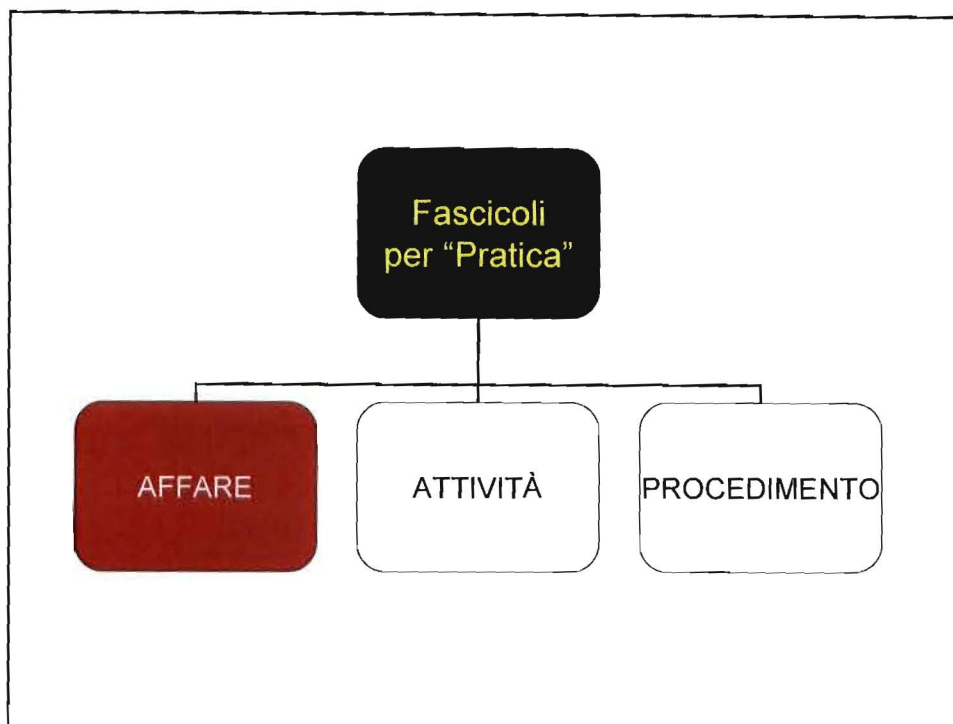
## Fascicolo

Fascicolo cartaceo

=

Fascicolo informatico

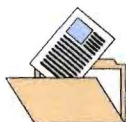
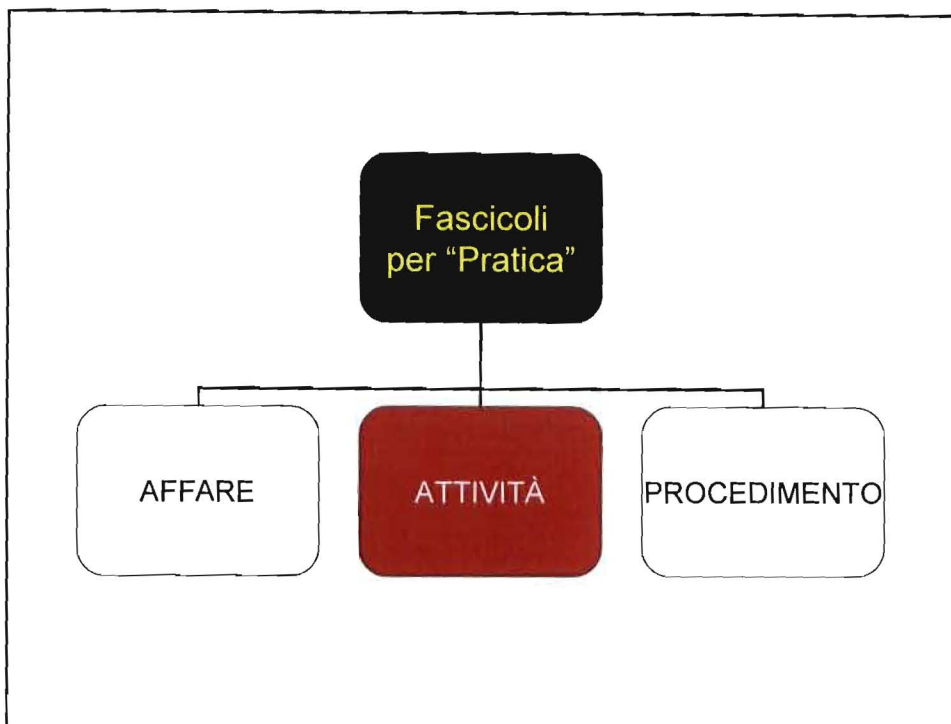
D.Lgs 30/12/2010 n. 235 Art. 28 c. e-bis  
Modifiche al Codice dell'amministrazione digitale



### Il fascicolo di affare

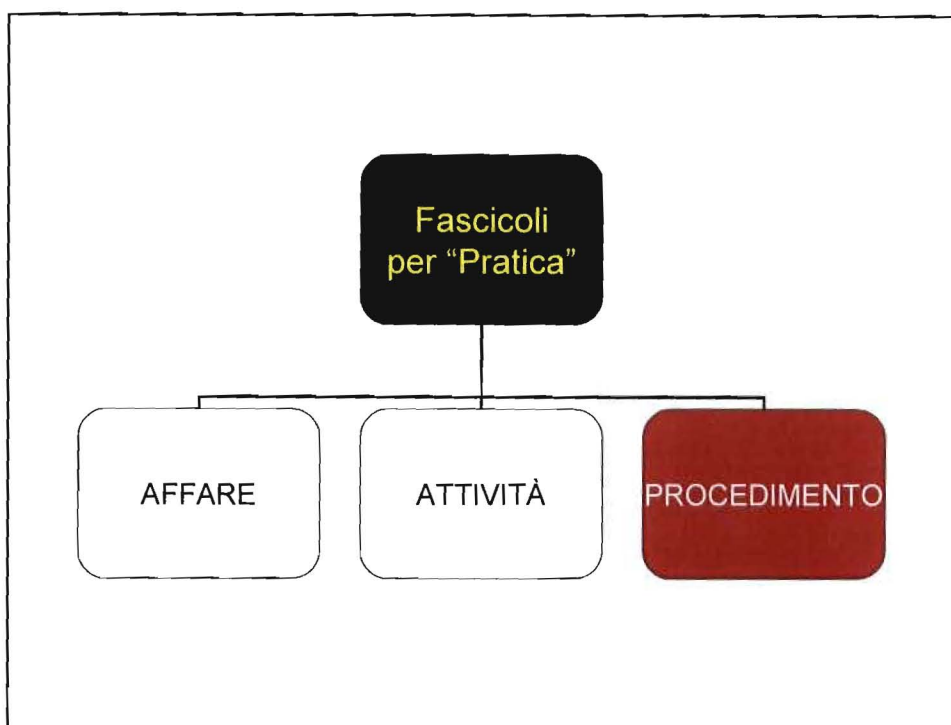
- ☐ Il fascicolo di affare conserva i documenti relativi ad una competenza non proceduralizzata, per la quale, dunque, non è previsto l'adozione di un provvedimento finale.
- ☐ 2012 – l/5.1 «Gruppo di lavoro sul Disaster recovery – art. 50bis del Codice dell'amministrazione digitale»





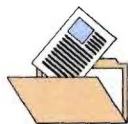
### Il fascicolo di attività

- ☐ Il fascicolo di attività conserva i documenti relativi ad una competenza proceduralizzata, per la quale esistono documenti vincolati o attività di aggiornamento di banche e per la quale, non è previsto l'adozione di un provvedimento finale.
- ☐ 2012 – V/1.1 «Richieste dei bollettini informativi dei corsi di studio»



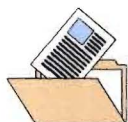
### **Il fascicolo di procedimento amministrativo**

- ☐ Il fascicolo di procedimento amministrativo conserva i documenti relativi ad una pluralità di atti tra loro autonomi, scanditi nel tempo e destinati allo stesso fine, cioè alla emanazione di un provvedimento finale.
- ☐ 2012 – VII/2.1 «Selezione a tempo determinato per personale amministrativo di categoria C»



### Il fascicolo di persona fisica

- ☐ Il fascicolo di persona fisica conserva i documenti relativi ad una persona fisica (personale dipendente, professionisti iscritti, studenti, etc.).
- ☐ 2005 – VII/0.135 «Rossi Marrio»  
le classi costituiscono dei sottofascicoli (sub-procedimenti)



### Il fascicolo e l'efficacia

Il fascicolo garantisce non solo l'efficienza della gestione documentale, ma anche, in certi casi, l'efficacia della azione amministrativa e del relativo provvedimento



decreto  
accesso agli atti

https://www.unipd.it/.../application/.../.../...

Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Preferiti Università degli Studi di Pad...

Ricerca tra i fascicoli

**Fascicoli - Ricerca**

☐ Solo attivi ☐ Mostra solo fascicoli assegnati a

☒ Mostra articolazione sottofascicoli ☐ Mostra solo fascicoli in cui  è CC

Avvia **Anno** **Classif.** **Numero (intervallo)**

Raffina ☒ VBA - Mansioni e incarichi Da  A

Pulisci ☐ VII - Personale

Albero della ricerca **Oggetto**

Nuovo **Scarto**

Torna **Note**

**UOR** **RPA**

**Data di creazione**

Da  A

Intranet locale 100%

Ritorna

Stampa Doc.

Modifica

Elimina

Fascicolo - (Visualizzazione) - Windows Internet Explorer fornito da Unive...

https://protocollo.unipd.it/h3/f3adm/au/.../...

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Preferiti Hotmail gratuita Libero - Infostrada Personalizzazione colle... Scarica altri add-on

Fascicolo - (Visualizzazione)

**Fascicolo - Visualizzazione** **Elemento 1 di 1**

2010 V/5.138 «Bandi 2010.11»

Classificazione V/5 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi

RPA

UOR

Scarto (illimitato)

Data di apertura 01/06/2010

Registrazione a cura di [03691095] **Ultimo intervento**

01/06/2010 01/06/2010

Documenti

Stampa

Modifica

Elimina

Trasferisci

Archivia

JavaScript:void(0)

Siti attendibili

start M:\V\UOR... Microsoft P... Fascicolo ... 9:13



Fascicolo - (Visualizzazione) - Windows Internet Explorer fornito da Unive...

https://protocollo.unipd.it/h3/3adnu/auipd

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Preferiti Hotmail gratuita Libero - Infostrada Personalizzazione colle... Scarica altri add-on

Fascicolo - (Visualizzazione)

Fascicolo - Visualizzazione Elemento 4 di 4

2010/7/19 «Comunicazioni tra uffici»

Classificazione	I/7 - Archivio
RPA	
UOR	
Scarto	(illimitato)
Data di apertura	24/05/2010
Registrazione a cura di	[03689195] Ultimo intervento
	24/05/2010 24/05/2010

Titulus 97

EL ENCO

Inizio

Indietro

Avanti

Fine

Documenti

Stampa

Modifica

Annulla

Trasferisci

Titulus 97

Siti attendibili

start

M:\A\I\P\O...

Microsoft P...

Fascicolo ...

8:11

Fascicolo - (Visualizzazione) - Windows Internet Explorer fornito da Unive...

https://protocollo.unipd.it/h3/3adnu/auipd

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Preferiti Hotmail gratuita Libero - Infostrada Personalizzazione colle... Scarica altri add-on

Fascicolo - (Visualizzazione)

Fascicolo - Visualizzazione Elemento 37 di 51

2009/1/15/20 «Decreto»

Classificazione	I/15 - Editoria e attività informativo-promozionale
RPA	
UOR	
Scarto	(illimitato)
Data di apertura	08/07/2009
Registrazione a cura di	[03329403] Ultimo intervento
	08/07/2009 08/07/2009

Titulus 97

EL ENCO

Inizio

Indietro

Avanti

Fine

Documenti

Stampa

Modifica

Annulla

Trasferisci

Titulus 97

Siti attendibili

start

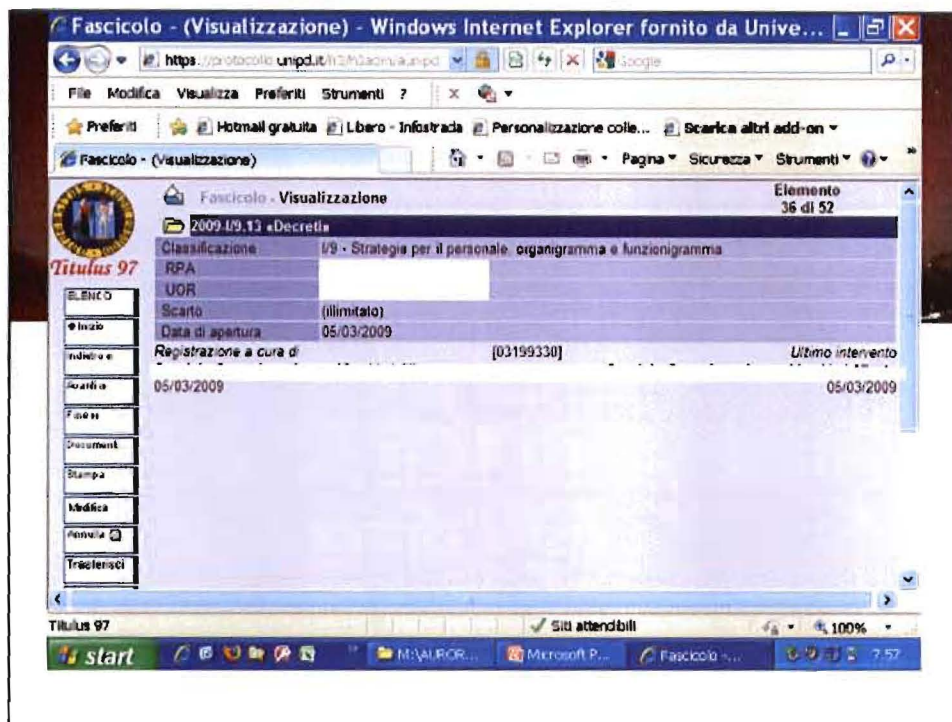
Fasci...

M:\A...

Eudora

Micro...

8:36



### TITULUS 3 xml – elenco novità

1. Unica banca dati corrispondenti
2. Unica scheda persona dipendente con opzione di indirizzo
3. Gestione bozze con protocollo successivo: per documenti in partenza, per decreti e altri repertori
4. Uso delle parole chiave
5. Classificazione diretta senza usare le voci di indice
6. Storia: storico di tutti i tipi di interventi
7. Invio link del documento ad altro destinatario via mail
8. Tipologia: circolare ministeriale – circolare direttore amministrativo etc.  
E' utile se voglio cercare solo le circolari, selezione "N", rientro cervelli...
9. Scanner: con modifica posso sostituire anche una sola pagina
10. Converti in PDF: ha due versioni dello stesso file, 1 Tif e 1 PDF che posso spedire per e-mail
11. Dati sensibili per il momento non serve
12. Riservato fino al.....alla scadenza indicata diventa visibile automaticamente
13. Fascicolazione multipla
14. Copia fascicolo – possibilità di inserire lo stesso documento in un altro fascicolo
15. Copia collegamento – è un copia incolla per creare un collegamento fra più documenti
16. Cambio classificazione multipla dei documenti e dei fascicoli
17. Trasferimento massivo dei fascicoli a nuovo RPA – attenzione farlo solo di pomeriggio
18. Fa ricerca anche sullo scanner
19. Fascicolo in cc ad altri

**Grazie per l'attenzione  
e buon lavoro**



[archivio@unipd.it](mailto:archivio@unipd.it)  
[donatella.mazzetto@unipd.it](mailto:donatella.mazzetto@unipd.it)