

SCHEDA UFFICIO GESTIONE DOCUMENTALE E PROTOCOLLO															
PRESIDIO		Strategico	Operativi			Peso	Attore Direttamente interessato	Dati economici/finanziari				target 2020	target 2021	target 2022	
Politico	Gestionale		2020	2021	2022			Missione	Programma	Budget associato e relativo conto di Bilancio	Risorse Umane e formative				
Delegato/Direttore Dipartimento	Dirigente/responsabile UA														
			O.O.A1.20 Migliorare la gestione documentale e favorirne la consultazione e fruibilità Grado di raggiungimento delle azioni previste	O.O.A1.21 Migliorare la gestione documentale e favorirne la consultazione e fruibilità Grado di raggiungimento delle azioni previste		100%	Servizi istituzionali e Generali delle amministrazioni pubbliche					100	100	100%	
			Azioni												
			A.A1.1.20 Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Dottorato revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Sperimentazione fatto/non fatto	A.A1.1.21 Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Dottorato revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Produzione fatto/non fatto		25	Ufficio alta formazione, Amministratori di Ateneo Esse3, CINECA, Ufficio Gestione Documentale e Protocollo, Amministratore Titulus di Ateneo, SBA, Responsabile della conservazione,			conto non gestito dall'Ufficio gestione documentale e protocollo. Potrebbe essere necessario stanziare somme per gli interventi di studio e adeguamento degli applicativi Esse3, Titulus e Conserva per le esigenze gestionali di UNISS	5/6 trasversali all'ufficio alta formazione, Area didattica, protocollo, amministratore Titulus, Amministratori Esse3, SBA, referente CAD responsabile della conservazione, CINECA	100% sperimentazione	100% implementazione in produzione		
			A.A1.2.20 Digitalizzazione PA - Dematerializzazione contratti di formazione lavoro per i percorsi di specializzazione di aera medica. Revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Studio di fattibilità e sperimentazione. fatto/non fatto	A.A1.2.21 Digitalizzazione PA - Dematerializzazione contratti di formazione lavoro per i percorsi di specializzazione di aera medica. Revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Produzione fatto/non fatto		25	Ufficio alta formazione, Amministratori di Ateneo Esse3, CINECA, Ufficio Gestione Documentale e Protocollo, Amministratore Titulus di Ateneo, Responsabile della conservazione,			conto non gestito dall'Ufficio gestione documentale e protocollo. Potrebbe essere necessario stanziare somme per gli interventi di studio e adeguamento degli applicativi Esse3, Titulus e Conserva per le esigenze gestionali di UNISS	5/6 trasversali all'ufficio alta formazione, Area didattica, protocollo, amministratore Titulus, Amministratori Esse3, SBA, referente CAD responsabile della conservazione, CINECA	100% studio fattibilità e sperimentazione	100% implementazione in produzione		
Delegato alla Didattica, Delegato alle biblioteche	Dirigente dell'Area didattica, Dirigente della gestione documentale	Favorire la dematerializzazione dei processi amministrativi		A.A1.3.21 Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Specializzazione e/o Master. revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Studio di fattibilità e sperimentazione. fatto/non fatto	A.A1.3.22 Digitalizzazione PA - Dematerializzazione Tesi di Specializzazione e/o Master. revisione ed implementazione del ciclo produttivo . Produzione fatto/non fatto		Ufficio alta formazione, Amministratori di Ateneo Esse3, CINECA, Ufficio Gestione Documentale e Protocollo, Amministratore Titulus di Ateneo, Responsabile della conservazione,			conto non gestito dall'Ufficio protocollo. Potrebbe essere necessario stanziare somme per gli interventi di studio e adeguamento degli applicativi Esse3, Titulus e Conserva per le esigenze gestionali di UNISS	5/6 trasversali all'ufficio alta formazione, Area didattica, protocollo, amministratore Titulus, Amministratori Esse3, referente CAD responsabile della conservazione, CINECA	100% studio fattibilità e sperimentazione	100% produzione		
				A.A1.4.21 Digitalizzazione PA - Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Studio di fattibilità e sperimentazione fatto/non fatto	A.A1.4.22 Digitalizzazione PA - Registro didattico docente revisione ed implementazione del ciclo produttivo (dalla creazione alla conservazione). Produzione. fatto/non fatto		Ufficio gestione docenti, Ufficio segreteria studenti e offerta formativa, Ufficio alta formazione, Amministratore titulus, Amministratori Esse3, Amministratori U-GOV, CINECA, Ufficio Protocollo, Responsabile della conservazione,			conto non gestito dall'Ufficio protocollo. Potrebbe essere necessario stanziare somme per gli interventi di studio e adeguamento degli applicativi Esse3, Titulus e Conserva per le esigenze gestionali di UNISS	5/6 trasversali alle aree, agli uffici e ai servizi interessati	100% sperimentazione	100% produzione		
			A.A1.5.20 Messa a regime utilizzo Albo on line fatto/non fatto			25	URP, Ufficio protocollo, Amministratore Titulus, Responsabili della pubblicazione, CINECA, Ufficio e-learning, Tutto l'ateneo			conto non gestito dall'Ufficio protocollo. Potrebbe essere necessario stanziare somme per gli interventi di studio e adeguamento degli applicativi Esse3, Titulus e Conserva per le esigenze gestionali di UNISS	5/6 trasversali alle aree, agli uffici e ai servizi interessati	100% a regime	100% a regime		
			A.A1.6.20 Nuovo Manuale di Gestione e . Redazione e condivisione. fatto/non fatto	A.A1.6.21 Nuovo Manuale di Gestione e . Messa a regime fatto/non fatto		25	Ufficio gestione documentale e protocollo, Amministratore Titulus, CINECA, Tutto l'ateneo			conto non gestito dall'Ufficio protocollo. Potrebbe essere necessario stanziare somme per gli interventi di studio e adeguamento degli applicativi Esse3, Titulus e Conserva per le esigenze gestionali di UNISS		100% sperimentazione	100% a regime		