

Rapporto Tecnico

PROTOCOLLO INFORMATICO

14 anni sul campo

....
e non sentirli

**Giulio Ceripa
Cesare Conti
Fabio Risi**



II PROTOCOLLO INFORMATICO

INTRODUZIONE

Il DPR 445/2000, il cosiddetto “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” definiva l’obbligo normativo di istituzione del protocollo informatico nelle pubbliche amministrazioni che avrebbero dovuto ottemperare entro il 1° gennaio 2004.

Questo documento rappresenta, di fatto, l’avvio del processo di materializzazione degli atti amministrativi degli enti pubblici. La condizione che i sistemi delle PA dovessero essere interoperabili tra loro, infatti, ha aperto la strada allo scambio della documentazione per via elettronica e questo ha portato ad un progressivo abbandono dell’invio della corrispondenza cartacea tramite servizio postale, fino a quel momento unico strumento utilizzato per far pervenire la corrispondenza a chiunque. Il CNR da tempo aveva informatizzato il protocollo informatico passando da un recedente sistema di microfilmatura ad un sistema elettronico proprietario con memorizzazione delle scansioni dei documenti su supporto ottico. Non essendo tale sistema compatibile con i requisiti di interoperabilità definiti dal suddetto DPR, il nostro ente, anche se in ritardo rispetto alle scadenze normative, ha avviato un protocollo informatico a norma il giorno 8 settembre 2005 con l’avvio della Area Organizzativa Omogenea dell’Amministrazione centrale. Il dispiegamento del protocollo informatico sugli allora 107 istituti di ricerca distribuiti su tutto il territorio nazionale è terminato nel mese di marzo del 2006, ma questa è storia.

IL SERVIZIO DI PROTOCOLLO DELL’AMMINISTRAZIONE CENTRALE

Nel 2005, e per qualche anno a seguire, il servizio di protocollo è stato ancora legato ad una modalità operativa ereditata dalla gestione del cartaceo. Tutta la corrispondenza in entrata ed in uscita era gestita dal servizio centralizzato di protocollo e, nonostante il divieto inserito nella 445/2000, permanevano ancora molti protocolli di struttura, i cosiddetti protocolli interni. Grazie all’impegno del Dirigente dell’allora Servizio per la Gestione Informatica dei Documenti, dei Flussi Documentali e degli Archivi (SeGID), si è potuto intervenire sulle strutture in modo da far confluire la pressoché totalità della documentazione amministrativa nel protocollo informatico.

I carichi di lavoro a cui, a quel tempo, era sottoposto il servizio erano decisamente elevati nonostante il numero di risorse di personale dedicate fosse non indifferente. Lavoravano a tempo pieno non meno di 8 persone.

Nella gestione del servizio hanno determinato positivi cambiamenti alcune novità introdotte nel tempo:

- 2010 – Avvio del sistema di interoperabilità (Circolare 25/2010)
Ha permesso il graduale azzeramento dei tempi di inoltro della corrispondenza alle strutture di destinazione tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata come sistema di trasporto.
- 2013 – Riorganizzazione del servizio come SPR Gestione Documentale – Responsabile Ing. Maurizio Vitale
- 2014 – Avvio della dematerializzazione degli atti amministrativi (Circolare 37/2014 e nota esplicativa collegata)
Ha determinato l'avvio dell'uso diffusivo della firma digitale per la sottoscrizione degli atti amministrativi del CNR. In tale fase i documenti amministrativi elettronici in uscita e interni venivano inoltrati al servizio di protocollo tramite posta elettronica.
- 2015 - Avviata la distribuzione della protocollazione della documentazione amministrativa in uscita e interna della AOO AMMCNT su tutte le strutture ordinamentali della sede centrale.
Tale processo ha portato, dopo un periodo di assestamento con l'erogazione di diverse attività formative per il personale coinvolto, al drastico abbattimento della gestione della corrispondenza in uscita da parte della SPR Gestione Documentale a favore di un maggior controllo da parte delle strutture mittenti di tutto il flusso di lavoro fino all'effettiva trasmissione del documento al destinatario.
Sul personale del servizio di protocollo dell'amministrazione centrale continua a ricadere tutto l'onere della registrazione della documentazione in entrata da tutti i canali elettronici e cartacei.
La diminuzione dei carichi di lavoro ha permesso la redistribuzione del personale afferente al servizio di protocollo. Alcune unità di personale oggi sono impiegate anche in altre attività di competenza dell'ufficio.
- 2019 – Riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale
Soppressione della SPR gestione Documentale e accorpamento delle funzioni all'Ufficio Servizi Generali.
Si ritiene utile sottolineare come questo accorpamento non abbia avuto conseguenti rilevanti solo perché è stata garantita una continuità di governo dei processi documentali, tramite delega formale.
- 2020 – Lo scoppio della pandemia a causa del virus SARS-COV 2
Il Servizio di protocollo è stato quasi completamente gestito in lavoro agile dal personale senza alcuna interruzione del servizio. Personale in presenza utilizzato anche per altre mansioni necessarie a garantire il funzionamento anche di altre strutture dell'amministrazione centrale.

Il presente rapporto tecnico riassume i volumi di lavoro sviluppati dagli scriventi negli anni di attività dalla loro assunzione ad oggi da cui è possibile valutare alcune delle principali variazioni sopra elencate.

Giulio Ceripa (Profilo: Operatore Tecnico - VIII Livello)

Assunto nel 2008 con contratto a tempo determinato a seguito di selezione pubblica.

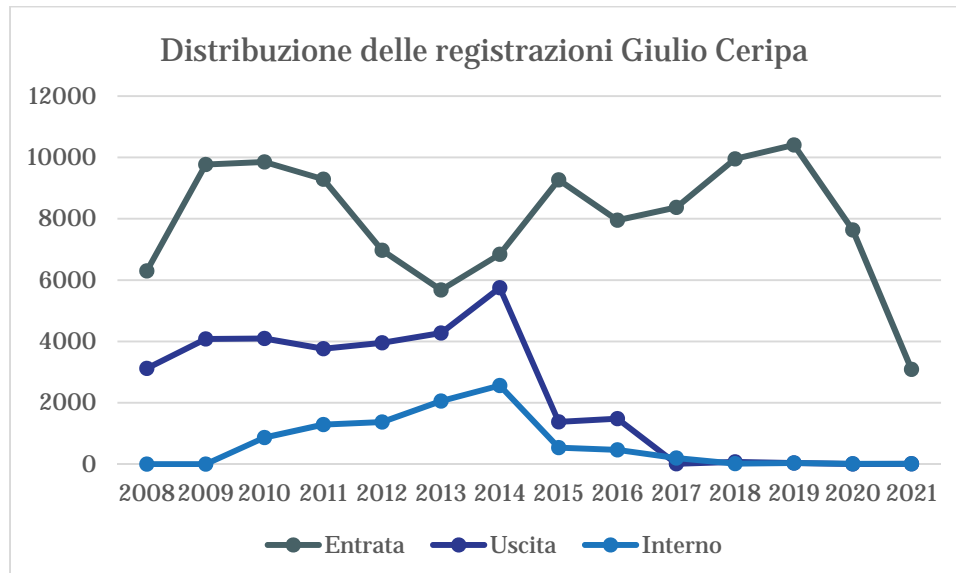
Stabilizzato nel 2017 stesso profilo e livello.

Ruolo: addetto al protocollo informatico

Dal 2014 Coordinatore dell'Unità Operativa Protocollo Informatico

Dal 2020 addetto alla digitalizzazione dei fascicoli del personale

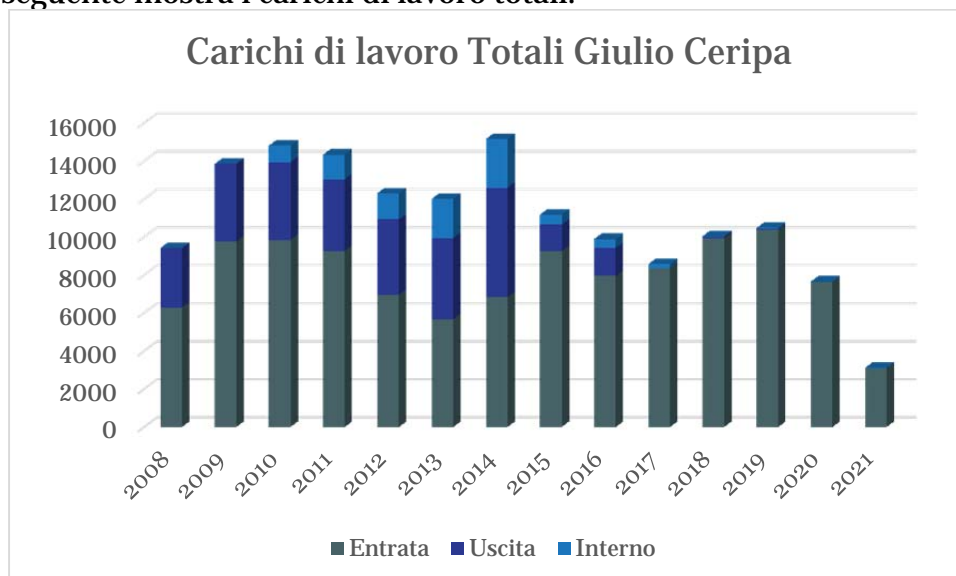
Il grafico che segue mostra la distribuzione delle registrazioni dalla data della sua assunzione a tutto il 2021.



Tra il 2012 e il 2014 i carichi di lavoro sono stati distribuiti su più unità di personale e pertanto sono più dimensionati. Dal 2015 risulta il calo evidente della documentazione registrata in uscita e interna. Tale calo corrisponde all'avvio del decentramento di tale attività sulle strutture ordinarie della Sede Centrale.

Dal 2020, a causa dello scoppio della pandemia e dell'impiego su altre funzioni in presenza si ha un brusco calo delle registrazioni. In tale periodo il principale impegno in tale settore è stato sul coordinamento delle risorse dedicate, in parte in telelavoro e in parte in smart working.

Il grafico seguente mostra i carichi di lavoro totali.



Cesare Conti (Profilo: Operatore Tecnico - VIII Livello)

Assunto nel 2008 con contratto a tempo determinato a seguito di selezione pubblica.

Stabilizzato nel 2017 stesso profilo e livello.

Ruolo: addetto al protocollo informatico dal 2008, in corso.

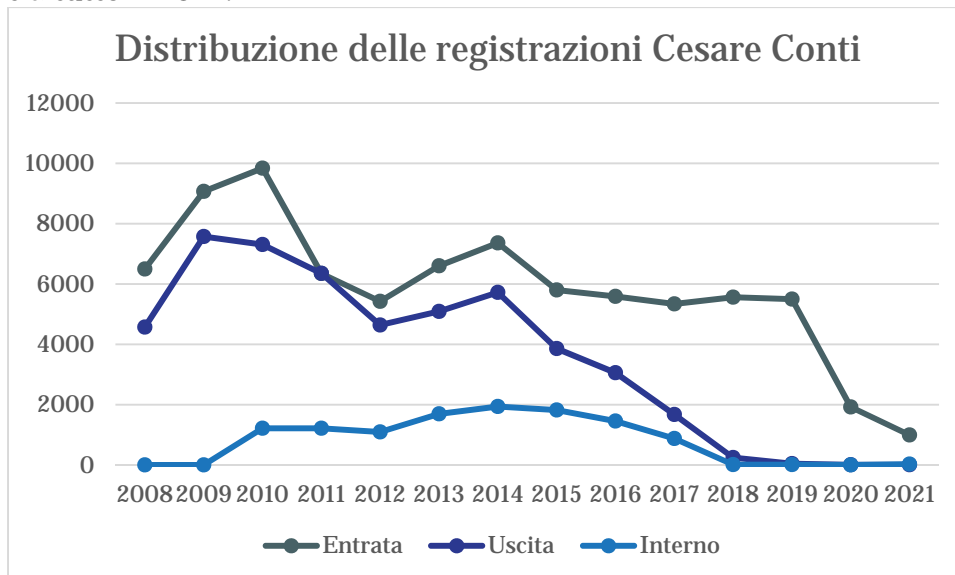
Dal 2018 addetto alla gestione della movimentazione dei fascicoli del personale

Dal 2019 ha una collaborazione con l'Ufficio ICT

Dal 2020 addetto alla movimentazione e digitalizzazione dei fascicoli del personale a causa della pandemia

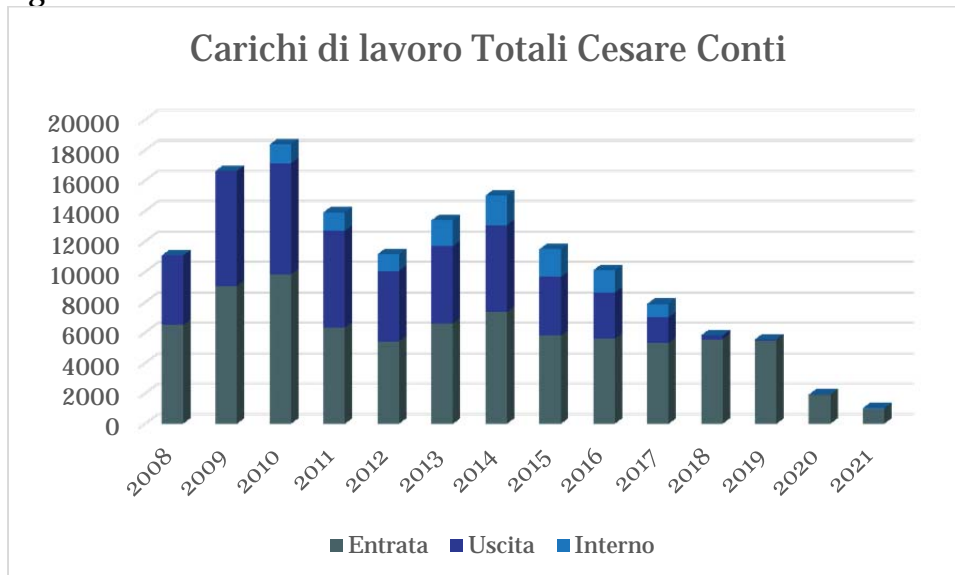
Dal 2021 ha una collaborazione con il Dipartimento di scienze Biomediche

Il grafico che segue mostra la distribuzione delle registrazioni dalla data della sua assunzione a tutto il 2021.



Anche in questo grafico dei carichi di lavoro si può apprezzare il drastico calo delle registrazioni in uscita e interne a partire dal 2015 e gli effetti delle nuove mansioni assunte con l'arrivo della pandemia a partire dal 2020.

Il grafico seguente mostra i carichi di lavoro totali.



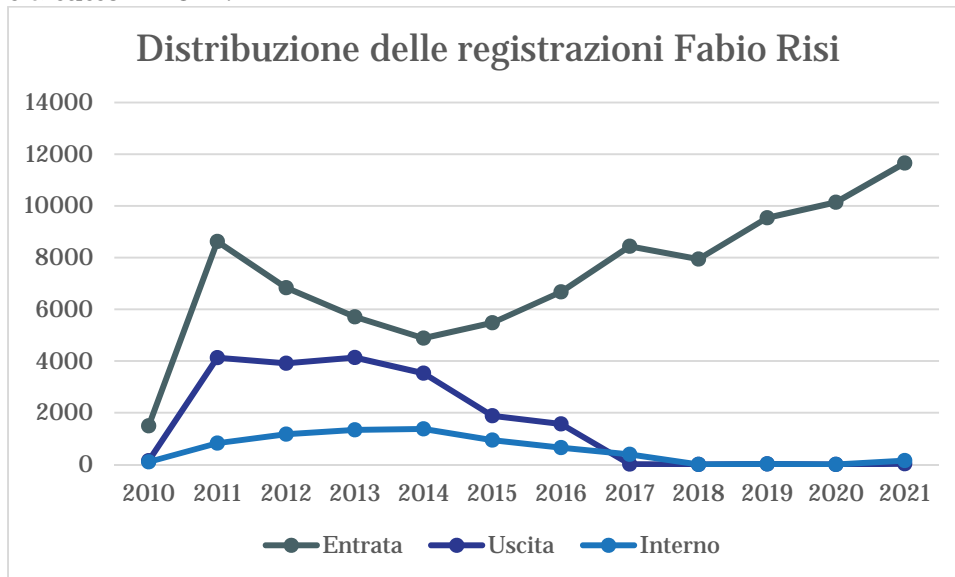
Fabio Risi (Profilo: Operatore Tecnico - VIII Livello)

Assunto a novembre 2010 con contratto a tempo determinato a seguito di scorrimento di graduatoria in selezione pubblica.

Stabilizzato nel 2018 stesso profilo e livello.

Ruolo: addetto al protocollo informatico dal 2010, in corso.

Il grafico che segue mostra la distribuzione delle registrazioni gestite dalla data della sua assunzione a tutto il 2021.



Nel grafico risulta evidente la crescita delle registrazioni con l'inizio della pandemia a causa della redistribuzione dei carichi di lavoro sul personale che ha usufruito della maggior percentuale di lavoro agile, come in questo caso.

Il grafico seguente mostra i carichi di lavoro totali.

