



RELAZIONE DELEGATO/A DEL RETTORE A.A 2016/17

Stefano Allegrezza

Delegato del Rettore per gli Archivi digitali

Ufficio di riferimento: Area affari legali ed istituzionali

Premessa

Nell'anno accademico 2016/17 ho coordinato le attività del Gruppo di lavoro sulla Semplificazione e Dematerializzazione composto, oltre che al sottoscritto, dal delegato del Rettore per l'informatica e le reti, dal responsabile dell'Area Organizzazione e personale, dal responsabile dell'Area Amministrazione e bilancio, dal responsabile dell'Area Affari legali e istituzionali; dal responsabile dell'Area Servizi informatici e multimediali e dal responsabile dell'Ufficio gestione documentale.

Attività svolte ed obiettivi raggiunti

Tra le numerose attività in materia di semplificazione e dematerializzazione che hanno coinvolto i diversi componenti del Gruppo si segnala in particolare il progetto "Tesi digitali" che ha condotto alla dematerializzazione dell'intero flusso della gestione delle tesi di laurea: dalla presentazione della domanda di laurea e relativi allegati presso la Segreteria studenti, alla consegna della tesi in formato digitale, all'invio in conservazione delle tesi digitali, fino a giungere alla loro consultazione on-line. Come risultato, a partire dal 1° agosto 2017 la presentazione della domanda di laurea da parte degli studenti iscritti alle lauree, alle lauree magistrali e alle lauree magistrali a ciclo unico avviene solo in modalità digitale utilizzando il sistema informatico Esse3. La consegna della tesi da parte dello studente avviene anch'essa in formato digitale caricando sul sistema il proprio elaborato nel formato PDF/A e l'approvazione dell'elaborato da parte del relatore viene altresì effettuata per via telematica. E' stata così abbandonata definitivamente la vecchia gestione cartacea.

Parallelamente si è avviata la configurazione del fascicolo elettronico dello studente sul sistema di gestione documentale - che, a regime, consentirà di eliminare l'attuale gestione cartacea del fascicolo dello studente - necessaria sia per conseguire una



gestione più efficiente che per consentire il versamento della tesi digitale nel relativo fascicolo dello studente.

Tra le altre attività che sono state condotte sul versante della semplificazione e dematerializzazione si segnalano:

- la digitalizzazione della procedura per la presentazione delle domande di partecipazione (e della relativa documentazione) alla procedura di progressione economica orizzontale del personale tecnico amministrativo, che è avvenuta esclusivamente in via informatizzata senza presentazione di alcun documento cartaceo da parte dei partecipanti;
- la digitalizzazione della procedura di autorizzazione alla missione, che ha coinvolto l'amministrazione centrale e due Dipartimenti campione (DIPIA e DIMA) e grazie alla quale è possibile gestire in maniera completamente dematerializzata l'intero procedimento, dall'inserimento della richiesta di autorizzazione alla missione da parte del dipendente, al rilascio delle autorizzazioni, alla presentazione della documentazione necessaria per il rimborso (le cd. "pezze giustificative"), al pagamento automatico dopo l'approvazione contabile;
- l'avvio del processo di acquisti digitale, che consentirà, a regime, di gestire in maniera automatizzata e senza la produzione di carta l'acquisto di beni e servizi;
- l'automazione delle procedure di invio delle fatture digitali al sistema di conservazione, in precedenza effettuato mediante una procedura manuale;
- l'estensione dell'utilizzo della firma digitale ai provvedimenti dirigenziali (dopo i decreti del Rettore ed i provvedimenti del Direttore Generale, dove già viene utilizzata da oltre un anno).

Obiettivi futuri ed attività progettate

Per il futuro si prevede di incentivare le attività di semplificazione e dematerializzazione dei procedimenti. In particolare, per quanto riguarda gli studenti si prevede di completare l'implementazione di tutte le funzionalità del fascicolo elettronico dello studente per



giungere ad una gestione completamente dematerializzata della carriera dello studente. Inoltre, si prevede di effettuare un'analisi delle problematiche e delle relative soluzioni tecnologiche per la consultazione on-line delle tesi digitali. Per quanto riguarda il personale dipendente, si prevede di completare la revisione della procedura per il rilascio delle autorizzazioni per gli incarichi esterni dei dipendenti (anagrafe delle prestazioni) con l'obiettivo di semplificare il processo e di consentirne una gestione interamente digitale. Analogamente si prevede di completare la revisione della procedura per la gestione dematerializzata delle missioni e di estenderla a tutti i Dipartimenti.

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che la presente relazione verrà inserita nel resoconto annuale dell'Ateneo, che sarà pubblicata nel sito www.uniud.it e che il Magnifico Rettore potrà estrapolarne alcuni passaggi per il proprio report annuale.

Udine, --- 25 ottobre 2017

Il delegato per gli Archivi digitali

Stefano Allegrezza