

Gestione dei documenti informatici

Al bando i dilettanti.

La normativa sulla gestione dei documenti informatici introduce nuove figure professionali che necessitano di competenze specifiche. Il professionista della digitalizzazione documentale o manager della governance digitale, di cui Anorc si occupa da tempo, trova oggi conferma nell'emendamento approvato al DDL sulla riforma PA e proposto dalla senatrice Lanzillotta.

La corretta gestione dei documenti informatici richiede specifiche competenze e una visione globale dell'intero flusso che interessa le diverse tipologie documentali gestite all'interno di un'azienda o di una pubblica amministrazione: per il coordinamento di tali attività occorre quindi l'intervento di specifiche figure professionali.

In effetti, risultano numerosi e complessi gli aspetti che un professionista della digitalizzazione documentale (o manager della governance digitale o Chief Digital Officer, come definito negli Stati Uniti) deve saper gestire per curare il ciclo di vita dei documenti informatici, dalla loro formazione alla loro eventuale condivisione o pubblicazione, fino alla loro conservazione digitale a norma.

Non si tratta solo, dunque, del responsabile della conservazione e del responsabile del trattamento dei dati personali che ormai – come è noto – da tempo le norme impongono ad aziende private e pubbliche amministrazioni di individuare: le nuove disposizioni, infatti, sembrano delineare una figura professionale dotata di specifiche e trasversali competenze, che sia in grado di coordinare e sovrintendere l'intero processo informativo e documentale, oppure di assumere operativamente diversi ruoli per lavorare

d'intesa con i vari addetti e/o incaricati, nello specifico, dei singoli aspetti del sistema informativo e del flusso documentale.

Moltissime risultano, in effetti, le figure di responsabilità individuate da leggi e regole tecniche per gestire le diverse fasi del ciclo di vita dei documenti informatici e i flussi informativi: il responsabile della gestione elettronica documentale, il responsabile della semplificazione dei processi informatici, il responsabile della sicurezza informatica dei sistemi di gestione documentale, il responsabile della trasparenza, il responsabile Open Data (o Open Data Manager), il responsabile della pubblicazione.

Tuttavia, al di là delle proliferanti – e a volte inutili – etichette normative, con i nuovi provvedimenti il Legislatore sembra dirci a chiare lettere che non è più possibile trascurare o sottovalutare i delicati processi di digitalizzazione documentale in un'azienda o in una pubblica amministrazione: devono esserci, invece, le giuste competenze per non correre il rischio che dati e documenti vengano gestiti male e non in conformità a quanto previsto dalla legge e dalle regole tecniche in vigore.

I professionisti della digitalizzazione documentale devono essere coloro i quali si occupano, ad esempio:

- di individuare i formati documentali idonei (a titolo esemplificativo, nel caso in cui il documento sia destinato al sistema di conservazione il formato dovrà essere tra quelli individuati nell'Allegato 4 delle Regole tecniche; per altro verso, diversi dovranno essere, ad esempio, i formati in cui rendere disponibili i dati nella sezione "Amministrazione trasparente" di un sito web istituzionale);
- di effettuare la valutazione di impatto privacy a seconda della finalità di un documento informatico, considerando anche se questo è destinato solo a uso interno della realtà

aziendale o amministrativa e quali siano i soggetti che possono accedere allo stesso, o se invece potrà essere pubblicato sul sito dell'ente e in tal caso per quali finalità (pubblicità informativa, pubblicità legale, trasparenza, open data);

- di predisporre e coordinare i flussi informatici documentali in entrata e in uscita dell'intera struttura organizzativa dell'azienda o della pubblica amministrazione, sovrintendendo anche i sistemi di autenticazione e di identificazione al sistema informativo, nonché provvedendo alla corretta gestione e archiviazione dei documenti informatici;

- di assicurarsi che i documenti formati siano corredati da opportuna e corretta metadattazione, la cui importanza è ribadita dalle nuove Regole tecniche sul documento informatico (DPCM 13 novembre 2014);

- di provvedere ad assicurare l'immodificabilità e l'integrità dei documenti informatici e dei flussi di dati giuridicamente rilevanti gestiti nel sistema informativo dell'azienda o della pubblica amministrazione, garantendone la staticità nella fase di conservazione;

- di valutare l'eventuale affidamento in outsourcing dei servizi ICT e di supervisionare i contratti con i fornitori, nonché di promuovere lo svolgimento di audit periodici per verificare l'efficienza dei processi di gestione informativa e documentale in atto.

È dunque da questo complesso e articolato quadro di compiti, funzioni e responsabilità che appare chiara la fondamentale importanza di questi ruoli e, di conseguenza, la necessità che i professionisti della digitalizzazione documentale abbiano una preparazione idonea e costantemente aggiornata per lo svolgimento delle funzioni loro affidate.

L'associazione Anorc da tempo si impegna concretamente per favorire il giusto riconoscimento ai professionisti che si

occupano di digitalizzazione documentale, promuovendo anche il continuo aggiornamento delle loro competenze. In tale direzione, peraltro, converge un recente emendamento approvato in Commissione Affari Costituzionali, in base al quale si intende modificare l'art. 17 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005) per prevedere l'istituzione della figura di un Responsabile, dotato di adeguate competenze tecnologiche e manageriali, per la transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati a maggiore efficienza ed economicità.

In fondo, ricordiamoci che la corretta gestione dei documenti informatici non è un gioco da ragazzi!

[Link all'articolo](#)