

- interventi organizzativi, procedurali e tecnici da effettuare per adottare il protocollo informatico;
- tempi di sostituzione;
- costi.

2.2.2 Piano di sicurezza dei documenti informatici

Il responsabile del servizio di cui all'articolo 61 del D.P.R. 445/2000 ha il compito di predisporre il piano di sicurezza secondo quanto previsto dall'articolo 5, comma 2, lett. b), del D.P.C.M. 31 ottobre 2000.

Le attività che discendono dall'applicazione della norma sono le seguenti:

- analisi dei rischi in relazione alla tipologia dei documenti;
- analisi dei rischi in relazione alla tipologia dei dati personali (D.lgs. 196/2003);
- misure di sicurezza da adottare di tipo organizzativo, procedurale e tecnico;
- formazione dei dipendenti;
- monitoraggio periodico del piano di sicurezza.

In particolare, il manuale dovrà fare riferimento ai requisiti di sicurezza di cui al punto 2.2.11.

2.2.3 Scambio di documenti.

Con riferimento alle modalità di utilizzo di strumenti informatici per lo scambio di documenti all'interno ed all'esterno dell'area organizzativa omogenea, di cui all'articolo 5, comma 2, lett. c), del D.P.C.M. 31 ottobre 2000, le attività che discendono dall'applicazione della norma sono le seguenti:

- rilevazione dei flussi documentali all'interno dell'ente (o delle AOO) e verso altri enti (o altre AOO);
- mappatura dei flussi;
- modalità e tecnologie per lo scambio dei documenti.

La rilevazione dei flussi documentali è facilitata se viene effettuata nell'ambito di un censimento più ampio che comprenda anche le attività, le procedure, i procedimenti, la modulistica utilizzata (v. il punto successivo).

2.2.4 Descrizione del flusso di lavorazione dei documenti

La descrizione nel flusso documentale dei documenti ricevuti, spediti o interni di cui all'articolo 5, comma 2, lett.d), del D.P.C.M. 31 ottobre 2000, costituisce l'aspetto fondamentale di tutto il processo di automazione del sistema documentale e procedimentale in quanto solo la conoscenza completa dell'iter delle attività permette di realizzare anche un processo di automazione in linea con i principi di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità.

Le attività che discendono dall'applicazione della norma sono le seguenti:

- censimento di tutte le attività dell'ente (o dell'area organizzativa omogenea) al fine di descrivere la lavorazione dei documenti; il censimento dovrebbe riguardare i dati di base di ciascuna attività (denominazione, allocazione, durata, flusso procedurale, modulistica, norme di riferimento, fasi, risorse umane impegnate, pareri, ecc.);