



Città
di Locarno

«Record management» e archiviazione elettronica

Rodolfo Huber, archivista

Status Quo

1. Incarti e banche dati da lungo tempo strutturati (esempio: Controllo abitanti) => **APPLICAZIONI SETTORIALI**
2. Applicativi specifici, con approccio sequenziale ai documenti (esempio: Risoluzioni municipali) => **NON C'È FASCICOLO**
3. Fascicoli di progetti complessi gestiti secondo ordinamenti diversi in modo diffuso e collaborativo tra diverse unità amministrative (esempio: Palacinema) => **PLURALITÀ DI FASCICOLI**
4. Sistemi di **ORDINAMENTO DIVERSI** in ogni unità amministrativa e per tipo di documenti (elettronici, e-mail, cartacei)

Obiettivi

- Migliorare la gestione della documentazione con **mezzi moderni e aggiornati**
- Progettare in modo cosciente e razionale il passaggio dal primato della documentazione cartacea al **primato dei documenti digitali**
- Garantire **l'archiviazione a lungo termine** (storica) delle documentazioni a prescindere dal supporto cartaceo o elettronico

Come raggiungere gli obiettivi?

METODO

- Record Management
 - Centralità del fascicolo
 - Workflow
 - Classificazione degli incarti in base alle funzioni
 - Gestione dell'intero ciclo di vita dei documenti
- Archiviazione secondo lo standard OAIS

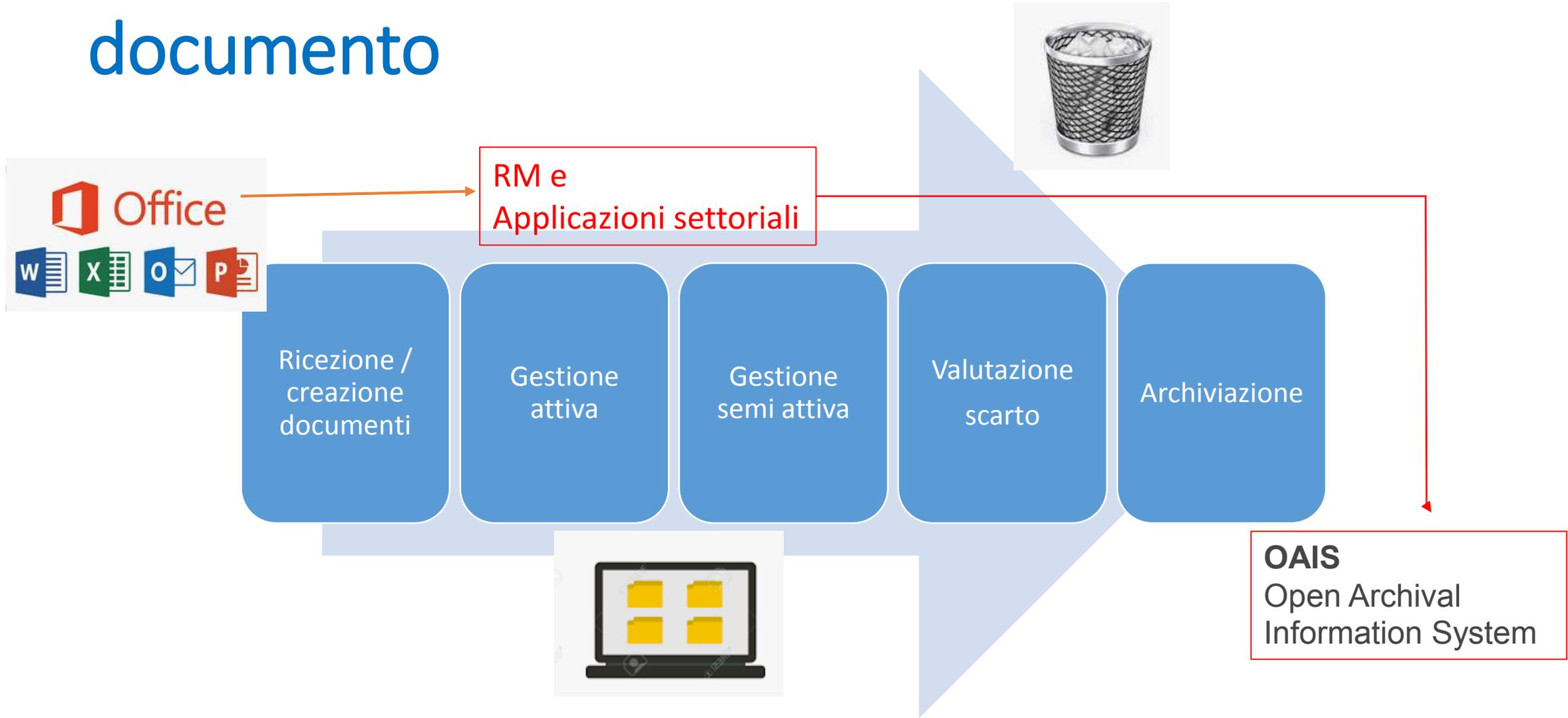
RICETTA

- Riproduzione adattata alla realtà di Locarno di soluzioni già funzionanti in altre città svizzere
- Standard E-CH
- Informazione, coinvolgimento, formazione
- Accento posto sugli aspetti organizzativi prima che informatici
- Mezzi informatici adeguati sono però essenziali

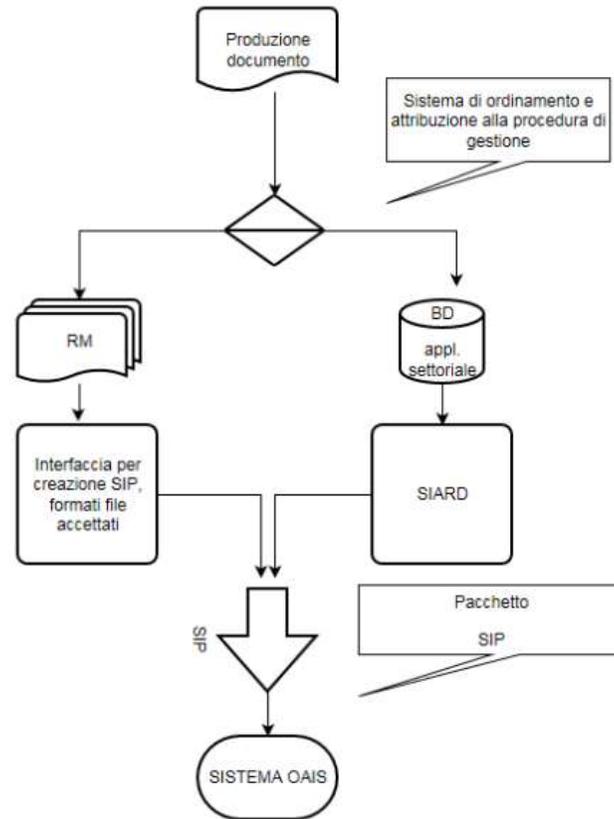
Record Management

- Organizzazione sistematica della produzione, tenuta e utilizzo dei documenti raccolti in fascicoli ordinati secondo una classificazione coerente per l'insieme dell'amministrazione.
- Ciò comporta:
 - Centralità del fascicolo (incarto, dossier)
 - Una classificazione
 - Organizzazione del lavoro
 - Mezzi informatici specifici a supporto delle procedure svolte

Gestione dell'intero ciclo di vita del documento



Archiviazione da record management oppure da applicativi settoriali (APS)

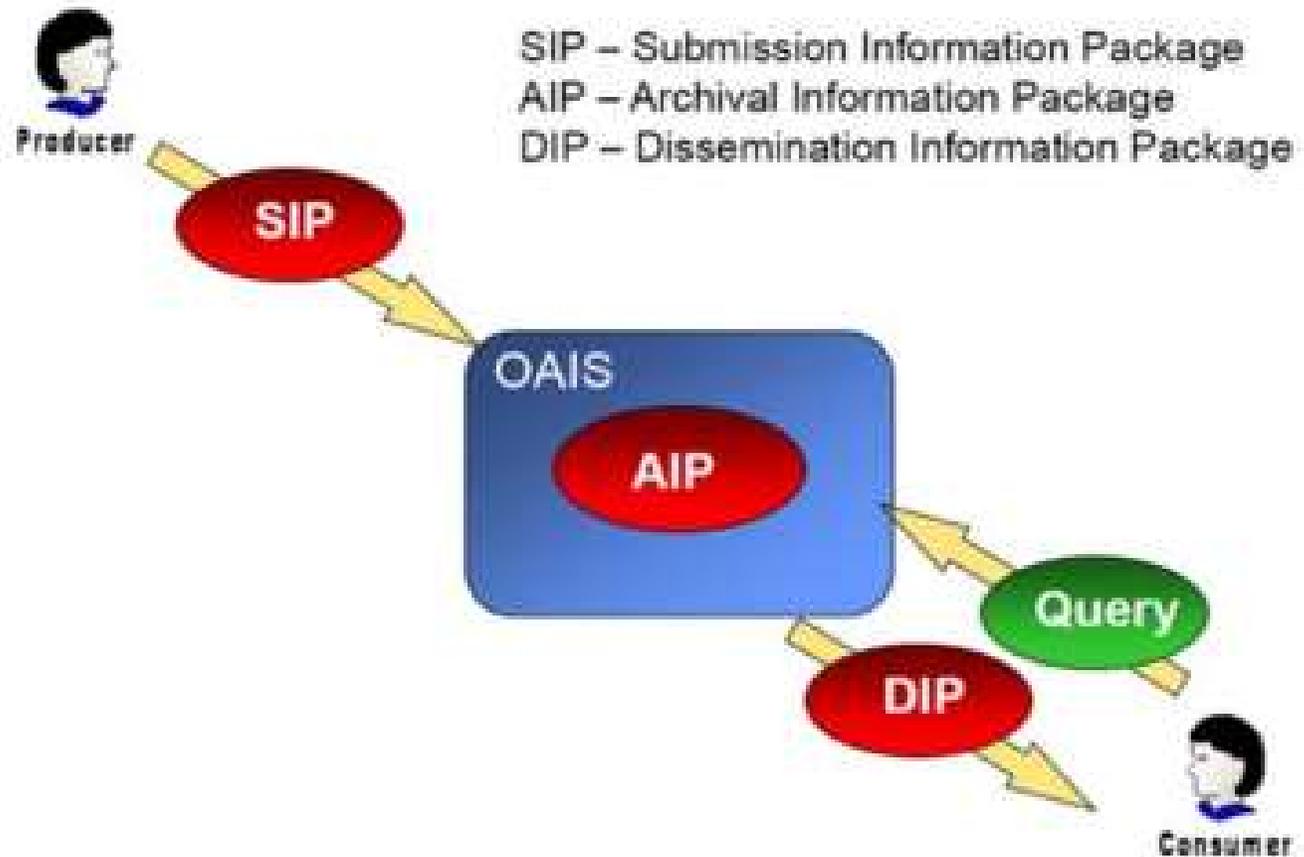
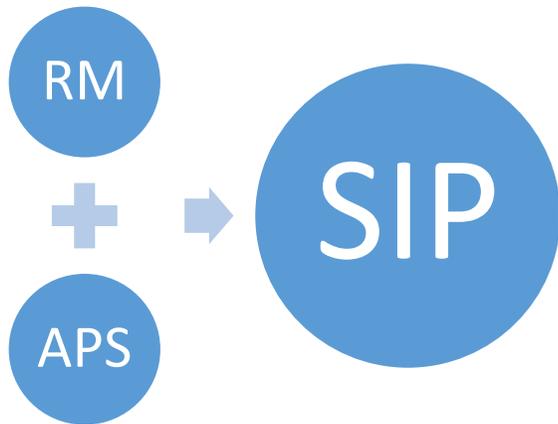


SIARD Suite

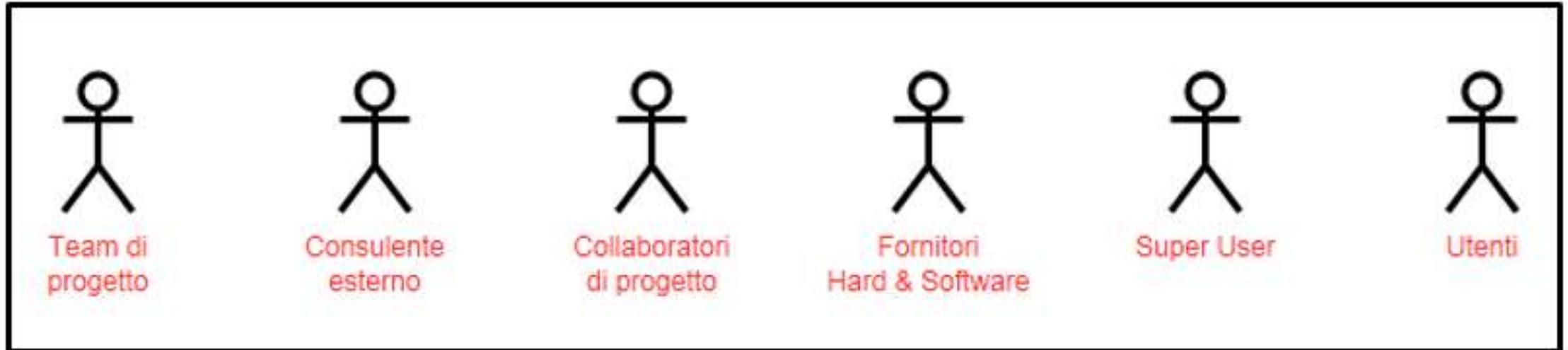
SIARD è un programma sviluppato dall'Archivio federale per archiviare facilmente banche dati relazionali. Il software, basato su standard internazionali, è utilizzato in oltre 50 Paesi del mondo e in Svizzera e può essere ordinato gratuitamente all'Archivio federale.

Archiviazione digitale a lungo termine secondo lo standard OAIS

RM = Record management
APS = Applicazione settoriale



Team di progetto



Fasi principali 2019 - 2021



Primi passi

- Elaborare il documento strategico e MM
- Valutazione dell'investimento
- Approvazione Municipio e Consiglio Comunale
- Analisi dettagliata delle esigenze per ogni unità amministrativa
- Adeguamento dei mezzi informatici

Tappe per l'introduzione RM e OAIS

