



Il sistema archivistico di Ateneo – TITULUS V: organizzazione, strumenti, definizioni

03 Dicembre 2024 orario 08:30-13:30;

04 Dicembre 2024 orario 08:30-13:00 e 13:30-18:00

| | |
|--------------------------------|--|
| OBIETTIVI | Organizzazione del sistema archivistico dell'Ateneo, transizione digitale e conservazione. Funzionalità dell'Applicativo Titulus V, fascicolazione e ricerca |
| PREREQUISITI | |
| DESTINATARI | Addetti alla protocollazione con particolare riferimento al personale neoassunto abilitato a Titulus |
| ENTE ORGANIZZATORE | Università di Firenze |
| ENTE EROGATORE | Università di Firenze |
| LUOGO | Aula 306 Edificio D15 - Campus Novoli |
| REFERENTE ORGANIZZATIVO | Formazione |
| DOCENTI | Ceccherini Elena, Iovieno Gregorio, Monaco Gino, Silari Fabio |
| DATA INIZIO | |
| DATA FINE | |
| DURATA IN ORE | 13 |
| SCADENZA PRENOTAZIONI | |
| MAX PARTECIPANTI | 35 |



| | |
|------------------|--|
| PROGRAMMA | <p>Il sistema archivistico di Ateneo</p> <p>3 dicembre 2024 ore 8.30 - 10.30</p> <p><i>Docente: Fabio Silari</i></p> <p>Organizzazione</p> <ul style="list-style-type: none">• I nostri obiettivi e i regolamenti interni e disposizioni nazionali• L'archivio ibrido verso la dematerializzazione (originali e copie)• Archivio corrente, di deposito e storico <p>Strumenti</p> <ul style="list-style-type: none">• Il Titolare di classificazione delle Università (a cosa serve, come si usa, evoluzioni e voci d'indice) e Piano di fascicolazione• Manuale di gestione documentale• Massimario di conservazione e scarto• Gestionale informatico <p>Criticità</p> <ul style="list-style-type: none">• Quali sono e come ovviare <p>Ricerca, conservazione e memoria</p> <p>3 dicembre 2024 ore 10.30 - 13.30</p> <p><i>Docente: Gino Monaco</i></p> <p>Transizione Digitale</p> <ul style="list-style-type: none">• CAD• RTD <p>Documento analogico e digitale</p> <p>Conservazione</p> <p>Firma Digitale</p> |
|------------------|--|

Modulo - Parte pratica

L'Applicativo TITULUS V

4 dicembre 2024 8.30 - 10.00

Docente: Gino Monaco

- Richiesta creazione Utenza UOR, Login.
- Chi vede cosa, Concetto d'ufficio e non di posta personale
- Introduzione GUI Titulus: Homepage dashboard, notifiche e profili, widget e moduli
- tipologie di documenti

4 dicembre 2024 ore 10.00 - 13.00

Docente: Gregorio Iovieno

- Protocollazione di documento in arrivo (arrivo, differito)
- Registrazione di documento in partenza
- Altri tipi di registrazione (documento tra uffici e documento non protocollato)
- PEC in bozza in arrivo e in uscita
- Registrazione di repertorio
- Procedure di annullamento in caso di errori e richieste di assistenza

4 dicembre 2024 ore 13.30 - 16.30

Docente: Elena Ceccherini

- Fascicolazione (accenni al piano di fascicolazione, creazione di un fascicolo, interfaccia del fascicolo, funzionalità speciali, nuova procedura di chiusura di un fascicolo)
- Pubblicazione all'Albo (accenni alla Transizione Digitale, pubblicazione Amministrazione Centrale/Dipartimenti, creazione repertorio Albo, caratteristiche del documento pubblicato, gestione referte)
- Storia del documento (Log di Titulus, concetto di Operatore)
- anagrafiche esterne (come censirle, ricercarle)
- profilo utente - riservati - confidenziali - repertori visibili
- accenno verifiche fornitori
- struttura in ateneo

4 dicembre 2024 ore 16.30 – 18.00

Docente: Gino Monaco

- Ricerca (nuova interfaccia e funzionalità)