



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

20 Aprile 2026 orario 08:30-13:30;

23 Aprile 2026 orario 08:30-13:30 e 14:00-18:00

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 102 edificio D15 - Campus Novoli
REFERENTE ORGANIZZATIVO	Formazione
DOCENTI	Ceccherini Elena, Giagnoni Nicola, Monaco Gino
DATA INIZIO	
DATA FINE	
DURATA IN ORE	14
SCADENZA PRENOTAZIONI	
MAX PARTECIPANTI	40



PROGRAMMA	<p>Il sistema archivistico di Ateneo</p> <p>20 aprile 2026 ore 8.30 - 10.30</p> <p><i>Docente: Gino Monaco</i></p> <p><i>Organizzazione</i></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><i>Strumenti</i></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><i>Criticità</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Quali sono e come ovviare <p>Ricerca, conservazione e memoria</p> <p>20 aprile 2026 ore 10.30 - 13.30</p> <p><i>Docente: Gino Monaco</i></p> <p><i>Transizione Digitale</i></p> <ul style="list-style-type: none">• CAD• RTD• Documento analogico e digitale• Conservazione• Firma Digitale <p>Modulo - Parte pratica</p> <p>L'Applicativo TITULUS V</p>
------------------	--

23 aprile 2026 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

23 aprile 2026 ore 10.00 - 13.00

Docente: Giagnoni Nicola

- Protocollo 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

23 aprile 2026 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 referti)
- 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

23 aprile 2026 ore 16.30 – 18.00

Docente: Gino Monaco

- Ricerca (nuova interfaccia e funzionalità)