

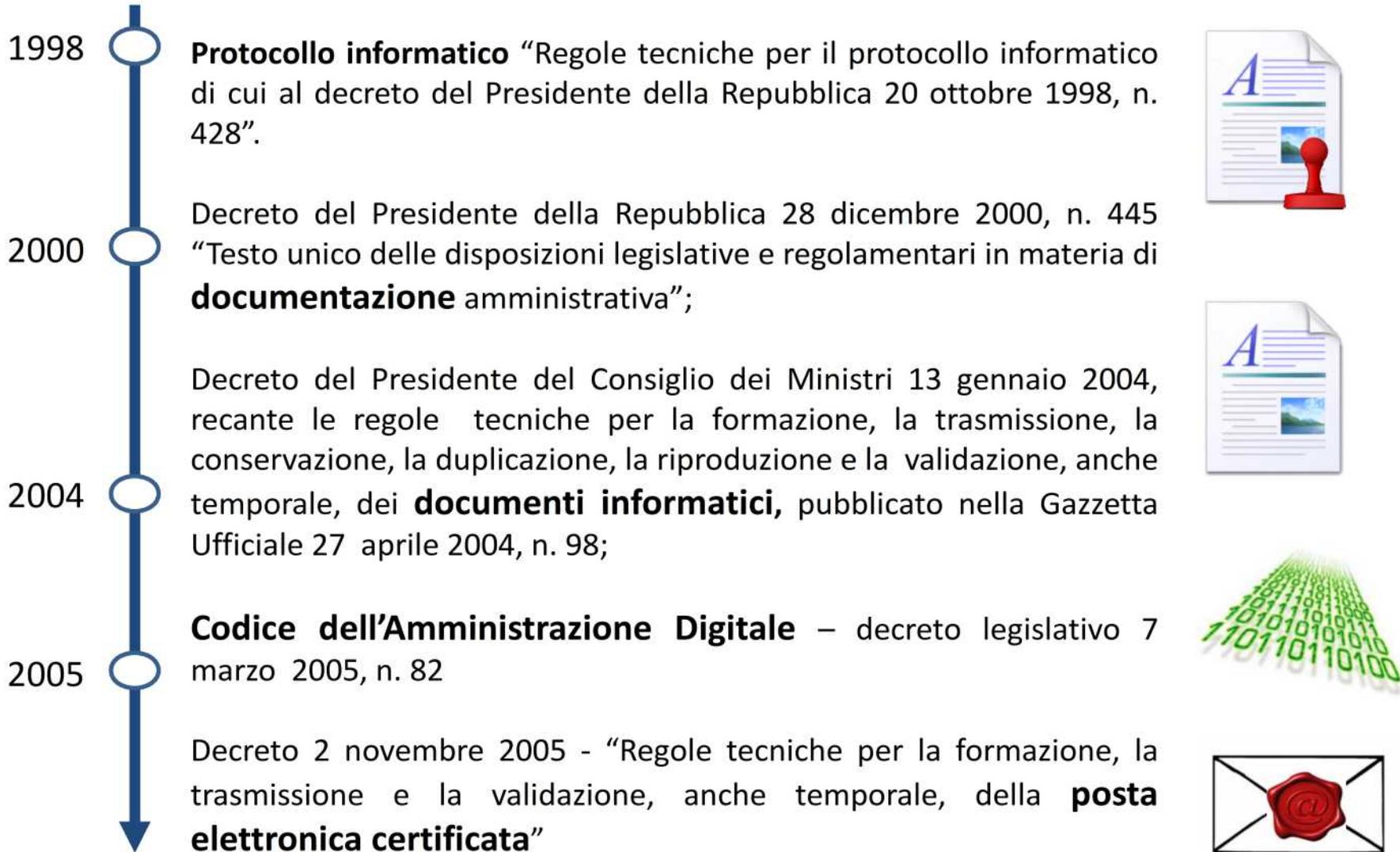


Gestione dei processi digitali

Tecnologie per la dematerializzazione: il percorso del Comune di Bologna

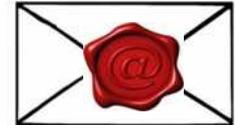
Pina Civitella
pina.civitella@comune.bologna.it

La timeline del quadro normativo (1)



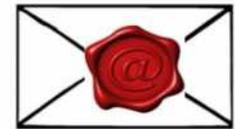
La timeline del quadro normativo (2)

- 2008 ○ Decreto Legislativo 185/2008 convertito in Legge 2/2009 **obbligo Pec Imprese, professionisti** dichiarano il proprio indirizzo PEC ai rispettivi ordini
- 2009 ○ DPCM 30 marzo 2009, recante le regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle **firme digitali** e validazione temporale dei documenti
- 2010 ○ DPR 7 settembre 2010 , n. 160 - Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo **sportello unico per le attività produttive**
- 2011 ○ DPCM 22 luglio 2011 **Comunicazioni con strumenti informatici tra imprese e amministrazioni pubbliche**, ai sensi del CAD



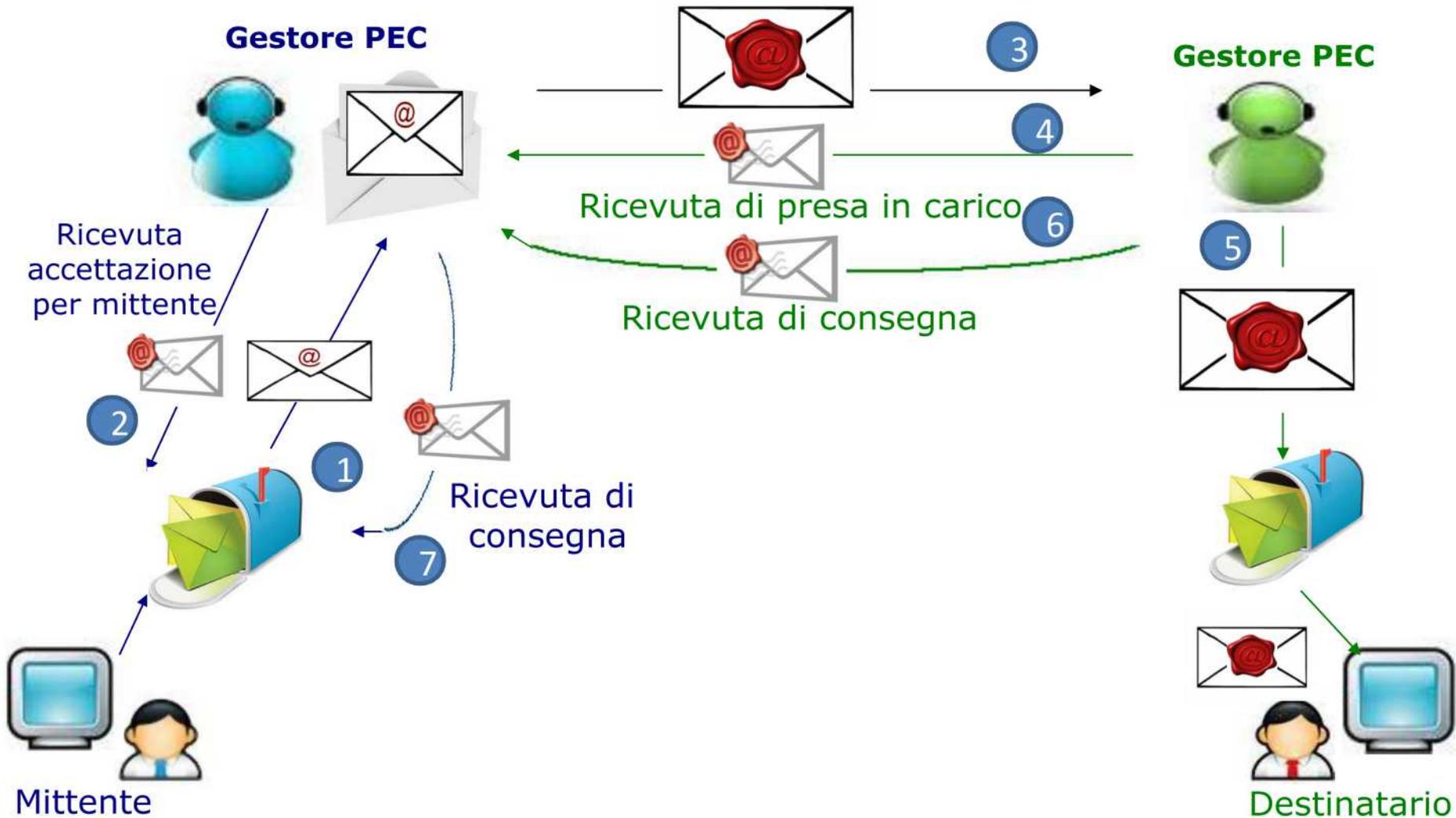
La timeline del quadro normativo (3)

- 2012  Decreto crescita - Decreto Legge 179/2012 convertito in L.221/2012 - **obbligo PEC imprese individuali e istituzione indice nazionale PEC imprese e professionisti** **Indice Nazionale degli Indirizzi di Posta Elettronica Certificata (INI-PEC)**
- 2013  Modifiche al TUE con Legge 147/2013 - Art.5 - 4bis. **Lo sportello unico per l'edilizia** accetta le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni, le comunicazioni e i relativi elaborati tecnici o allegati presentati dal richiedente con **modalità telematica** e provvede all'inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni che intervengono nel procedimento
- 2014  Le **regole tecniche per la protocollazione e la conservazione dei documenti informatici** entrano definitivamente in vigore con l'avvenuta pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale n. 59 del 12 marzo 2014 (Supplemento Ordinario n. 20)



PEC to PEC: come funziona

La PEC, Posta Elettronica Certificata, è un nuovo sistema di comunicazione, attraverso la quale è possibile inviare e ricevere documentazione elettronica con valore legale equiparato alla Posta Raccomandata con ricevuta di ritorno (A/R).





Firma elettronica

La **firma elettronica**, che nella previgente normativa era definita come "firma debole" o leggera.

La **firma elettronica avanzata**, insieme di dati in forma elettronica allegati oppure connessi a un documento informatico che consentono l'identificazione del firmatario del documento e garantiscono la connessione univoca al firmatario, creati con mezzi sui quali il firmatario può conservare un controllo esclusivo

Differente è la **firma elettronica "qualificata"** (c.d. "firma pesante") che viene definita come "un particolare tipo di firma elettronica avanzata che sia basata su un certificato qualificato e realizzata mediante un dispositivo sicuro per la creazione della firma"

La "**firma digitale**" viene definita come un particolare tipo di **firma elettronica "avanzata"** precisamente quella **basata su un certificato qualificato e su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata**, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario, tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico....

* tratto da WikiJus



La firma digitale



La firma digitale è quella speciale firma elettronica avanzata che è stata scelta dal nostro ordinamento allo scopo di costituire il paradigma di riferimento per l'elaborazione di documenti elettronici nell'ambito dell'Amministrazione.

Documento informatico e conservazione



Documento informatico sottoscritto con firma elettronica avanzata

Il documento informatico sottoscritto con **firma elettronica avanzata, qualificata o digitale**, formato nel rispetto delle regole tecniche ...che garantiscano **l'identificabilità dell'autore, l'integrità e l'immodificabilità** del documento, **ha sempre e dovunque la stessa identica validità del documento cartaceo** ad ogni effetto di legge e deve essere accettato da qualsiasi soggetto pubblico o privato.



Il sistema di conservazione dei documenti informatici assicura :

- a) **l'identificazione** certa del soggetto che ha formato il documento e dell'amministrazione o dell'area organizzativa omogenea di riferimento;
- b) **l'integrità** del documento;
- c) la **leggibilità** e l'agevole **reperibilità** dei documenti e delle informazioni identificative, inclusi i dati di registrazione e di classificazione originari;
- d) il rispetto delle **misure di sicurezza** previste dagli articoli da 31 a 36 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 , e dal disciplinare tecnico pubblicato in allegato B a tale decreto.

Pronti? Si parte!

CAD – Articolo 63

A partire dal 1° gennaio 2014, allo scopo di incentivare e favorire il processo di informatizzazione e di potenziare ed estendere i servizi telematici, le pubbliche amministrazioni utilizzano esclusivamente i canali e i servizi telematici, per la presentazione da parte degli interessati di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché per la richiesta di attestazioni e certificazioni.

Un lento progresso nel percorso verso la digitalizzazione della PA

1. un **lento progresso nel percorso verso la digitalizzazione della PA, intrapreso prima con il CAD, proseguito poi con l'Agenda Digitale**: pur in presenza di normative cogenti le amministrazioni presentano un forte ritardo su molti fronti (PEC, Conservazione sostitutiva e firma digitale), spesso da attribuire al ritardo con cui sono emanate le regole tecniche e i decreti attuativi;
2. un'elevata **frammentazione** dei sistemi informativi all'interno delle stesse amministrazioni regionali e centrali, dove permane una logica basata su silos non integrati tra di loro e conseguenti inefficienze e sprechi di risorse
3. un'infrastruttura IT (hardware e software) sempre più **datata**
4. un andamento **negativo della Spesa** destinata a prodotti e servizi ICT, che ha caratterizzato tutti i comparti analizzati (con la sola eccezione della Sanità) e **che tra 2007 e 2013 ha registrato un calo medio annuo quasi pari a 3 punti percentuali, con progressiva riduzione della quota di investimenti rispetto alla spesa corrente.**

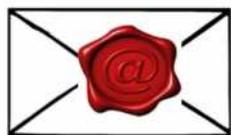
La situazione italiana da uno studio di Assinform

Un lento progresso nel percorso verso la digitalizzazione i servizi online del Comune di Bologna

Una fotografia sull'uso dei servizi online a livello di Comune di Bologna mostra una tendenza marcata all'ampliamento dell'offerta di servizi online e a privilegiare il canale telematico:

1. **certificati anagrafici e di stato civile on line, solo il 10%** circa dei certificati viene rilasciato online, dati 2013
2. pagamento delle multe online, **meno del 10% dei pagamenti** avviene tramite il portale internet, dati 2013
3. le pratiche presentate via internet, sono ancora marginali per quanto riguarda il SUAP (inferiori al 5%) a fronte invece di un uso significativo della PEC
4. crescono in modo importante le pratiche digitali relative **all'Edilizia: ad Aprile 2014 il 50% del totale (a partire da Giugno 2014 il 100%)**
5. **servizi scolastici 100% dal 2014**
6. **Servizi abitativi dal 2014 100% online**

Verso l'organizzazione dell'ufficio digitale



PEC



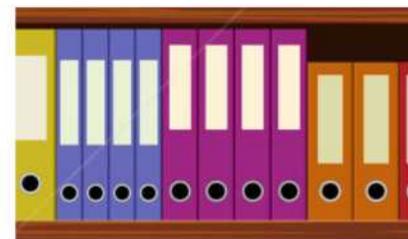
**Documento
informatico**



Firma digitale



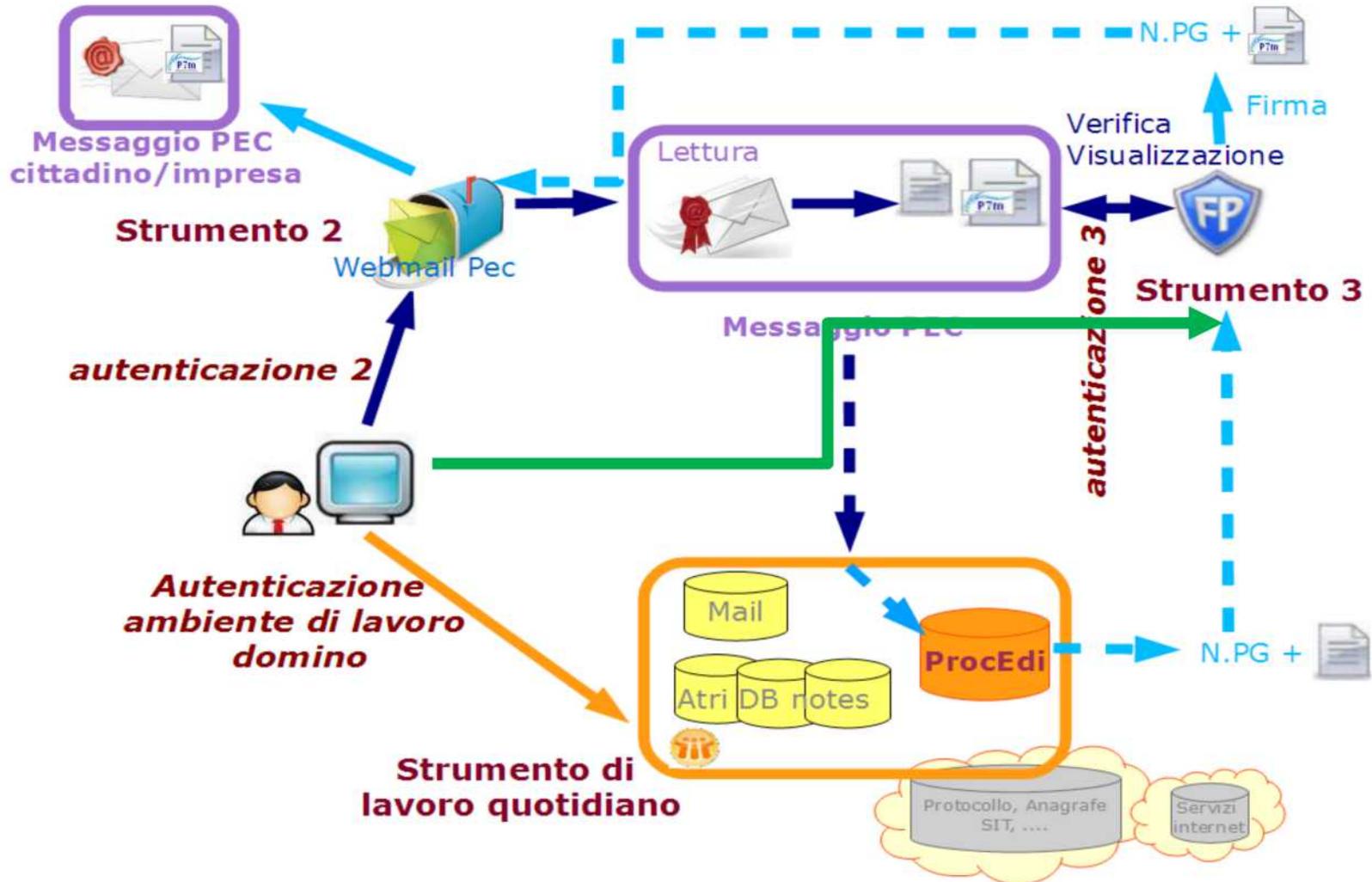
**Sistema di
conservazione**



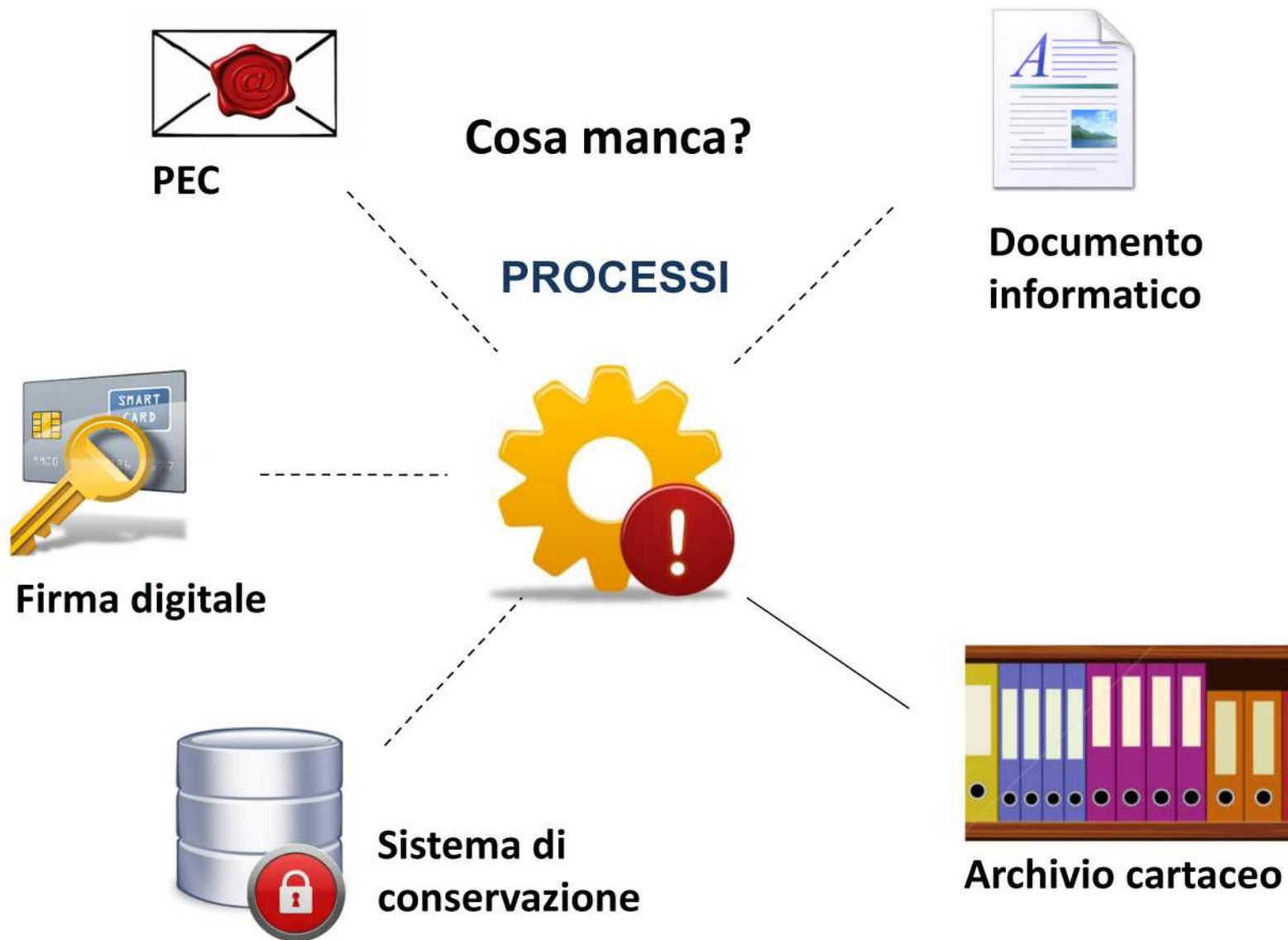
Archivio cartaceo

Tanti strumenti assenza di integrazione

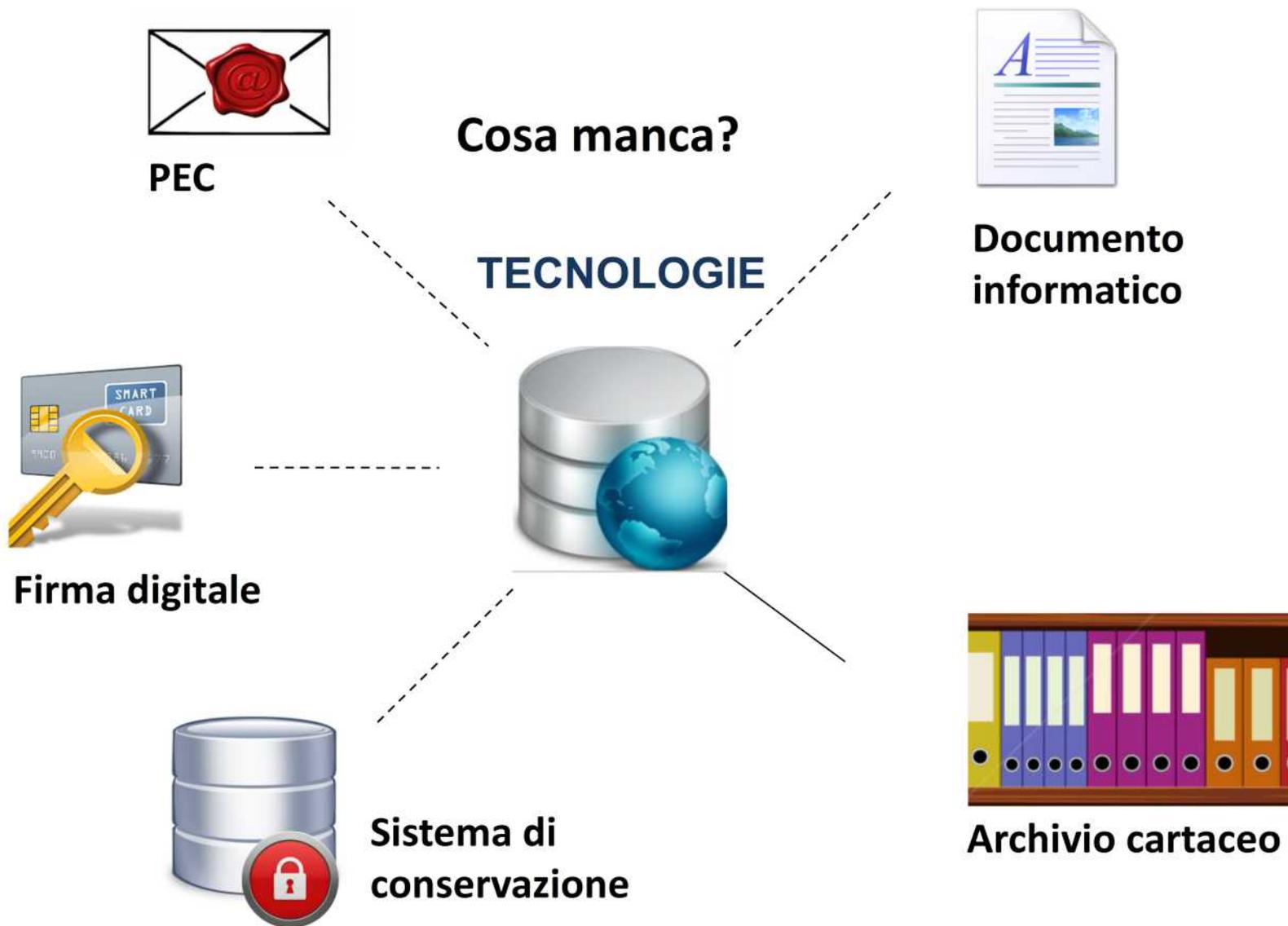
Rischio di perdita di efficienza nei processi di lavoro quotidiani



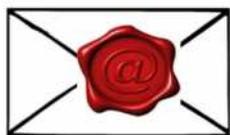
Verso l'organizzazione dell'ufficio digitale



Verso l'organizzazione dell'ufficio digitale



Verso l'organizzazione dell'ufficio digitale



PEC

Cosa manca?

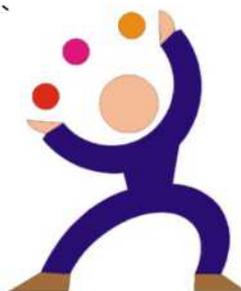
**NUOVE COMPETENZE E
FIGURE PROFESSIONALI**



Documento
informatico



Firma digitale

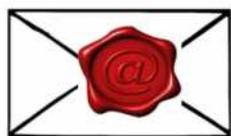


Sistema di
conservazione



Archivio cartaceo

Verso l'organizzazione dell'ufficio digitale



PEC

Cosa manca?

INVESTIMENTI



**Documento
informatico**



Firma digitale



**Sistema di
conservazione**



Archivio cartaceo

Tecnologie e metodo adottati dal Comune di Bologna

0

Informatizzazione dei processi di gestione e sviluppo servizi online

1

Digitalizzazione dei processi di gestione – fase 1

Infrastruttura

1. Definizione del modello tecnologico di riferimento per la gestione documentale
2. Sviluppo della componente infrastrutturale del sistema di gestione documentale:
 - repository documentale (Alfresco);
 - procedure per l'integrazione, degli strumenti abilitanti negli ambienti software di lavoro, riusabili nei differenti domini applicativi (SUE, SUAP, Tributi, Anagrafe...)

Tecnologie e metodo adottati dal Comune di Bologna



Digitalizzazione dei processi di gestione – fase 2

Per ogni dominio applicativo

1. Condivisione del modello tecnologico

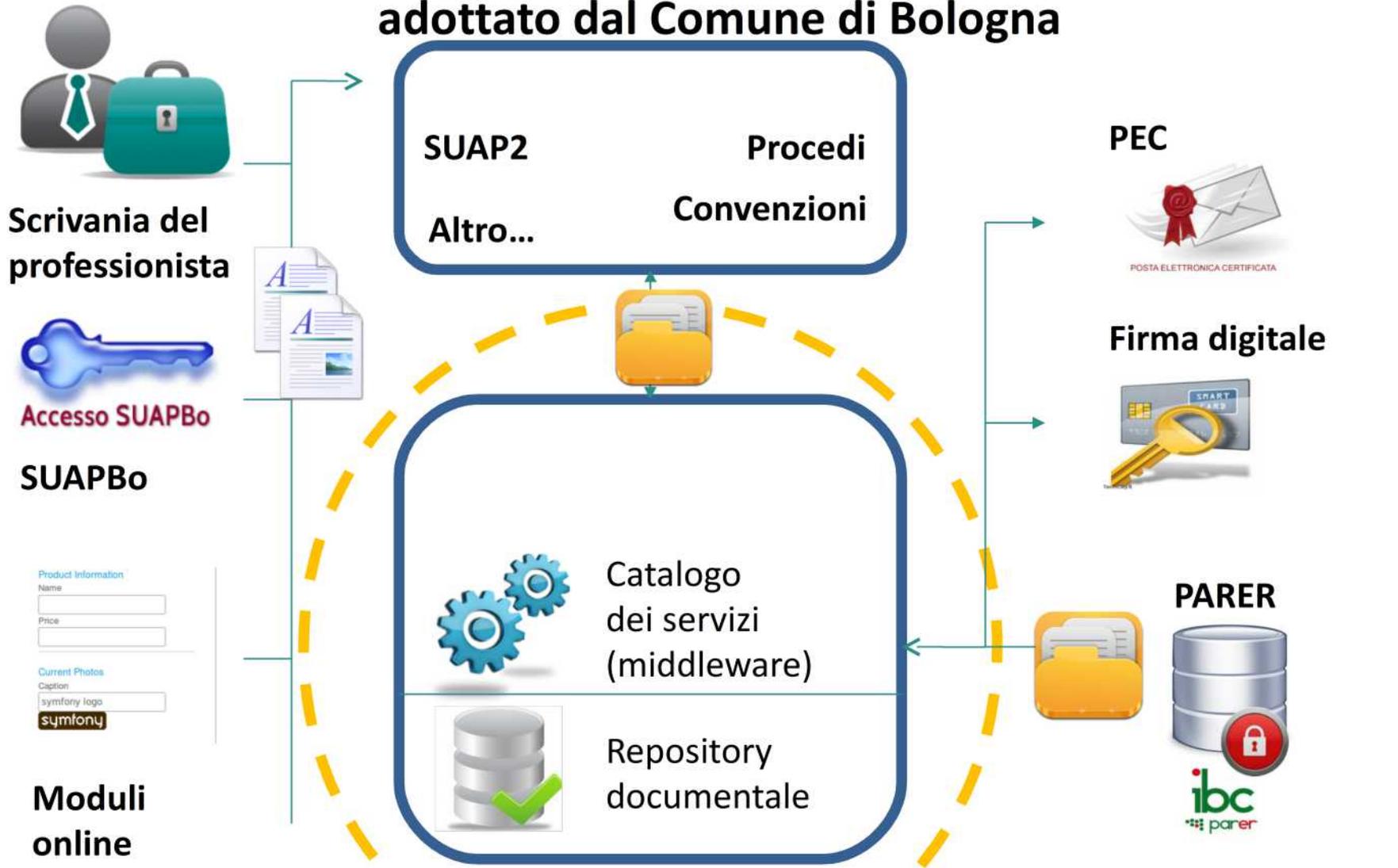
2. Definizione del fascicolo della pratica (con retrocompatibilità! carta e digitale convivono):

- a. documenti che compongono il fascicolo/pratica
- b. metadati
- c. Verifica e conversione a formati standard
- d. definizione degli stati che determinano l'invio in conservazione dei documenti

3. Estensione dei servizi online (dematerializzare all'origine!)

Adeguamento degli strumenti di lavoro in uso (sw, PC, video..)

Modello tecnologico a supporto dell'ufficio digitale adottato dal Comune di Bologna



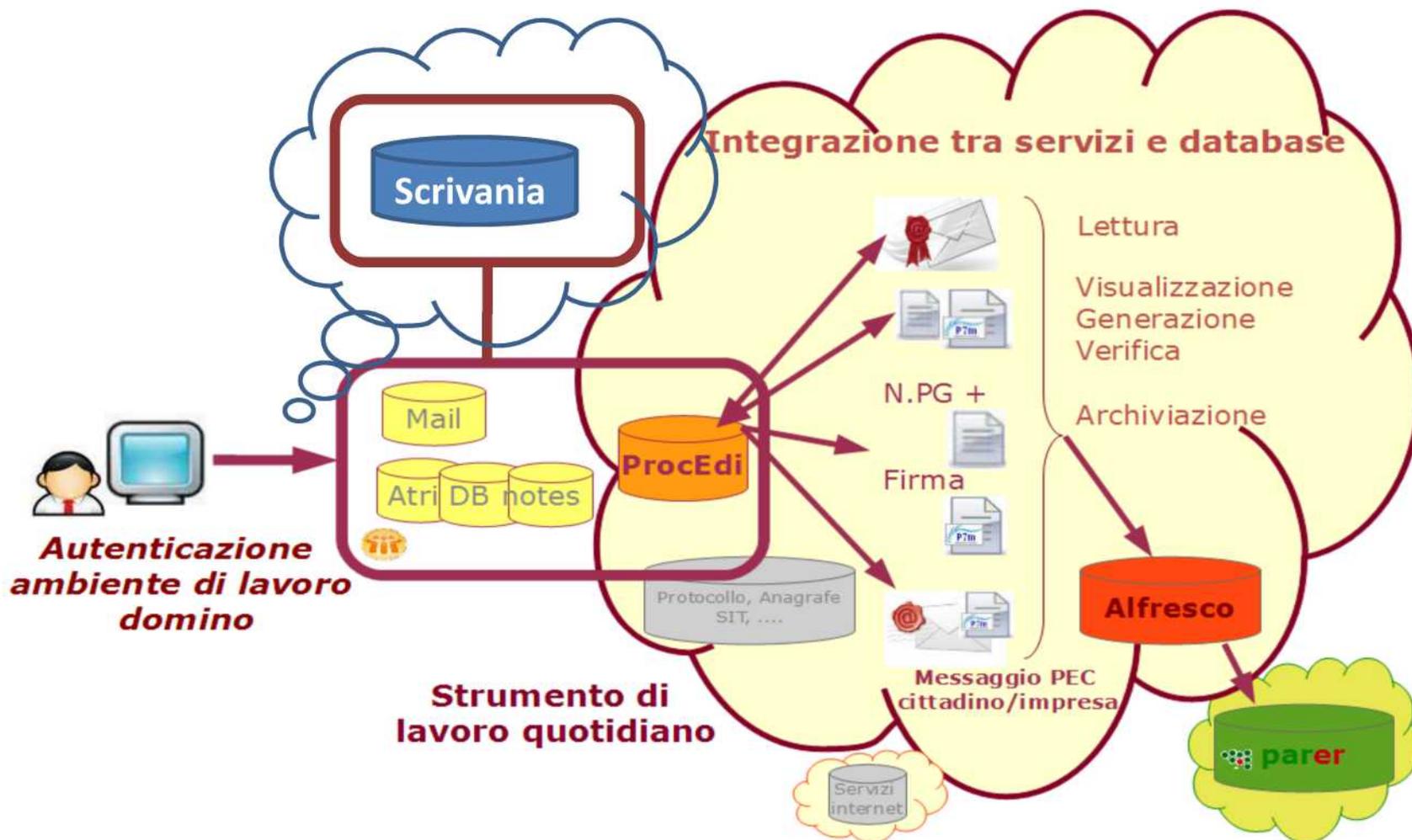
Servizi online

Gestione dei processi digitali

Strumenti abilitanti

Un unico punto di accesso per l'ufficio digitale

L'obiettivo è quello di offrire strumenti di lavoro integrati



Gestione della transizione digitale



Progressivo cambiamento del nostro modo di lavorare