



# Introduzione

1. Attuazione del CAD
2. Dematerializzazione e Semplificazione
3. Verso l'organizzazione digitale
4. Il ruolo regionale
5. Il ruolo inter-regionale



A chi compete attuare il CAD?  
E' roba per "informatici"?  
E' materia per "giuristi"?  
E' compito di chi si occupa  
di "organizzazione"?

# Attuare il CAD

- l'argomento richiede competenze miste di tipo **giuridico-amministrative**, **organizzative** e **tecnologico-informatiche**
- questo richiede ad ognuno uno sforzo notevole, diverso a secondo dell'area prevalente di provenienza
  - *...e quindi offre ad ognuno numerosi appigli per opporsi all'attuazione facendo leva sullo specifico delle proprie competenze*

# La scienza dei servizi

- La società e l'economia dell'informazione e della conoscenza si vanno connotando per la natura sempre più immateriale del lavoro e per il peso crescente del settore dei "servizi".
- Sta nascendo una nuova area accademica denominata "**Service science**"
  - *mix tra management, engineering, IT, marketing, ecc*

# Verso una definizione di “servizio”

- Un servizio consiste in una **attività** o una serie di attività, **di natura più o meno intangibile**, che hanno luogo nell’ambito di uno **scambio** tra un fornitore ed un cliente, dove l’**oggetto della transazione è un bene intangibile**

*adattamento da Grönroos (1990)*

- *Characterized by its nature (type of action and recipient), relationship with customer (type of delivery and relationship), decisions (customization and judgment), economics (demand and capacity), mode of delivery (customer location and nature of physical or virtual space)*

*Lovelock (1983)*

...natura dell’azione, tipo di relazione (formale o meno), personalizzazione e discrezionalità nell’erogazione, fluttuazione domanda, metodi di interazione

# LA DEMATERIALIZZAZIONE E LA SEMPLIFICAZIONE

il CAD e la nuova organizzazione digitale della P.A.  
Organizzazione digitale e dematerializzazione nella P.A.  
*Giovanni Gentili - [giovanni.gentili+cad@gmail.com](mailto:giovanni.gentili+cad@gmail.com)*



# Dematerializzazione (1)

- **CAD - Art. 42. Dematerializzazione dei documenti delle pubbliche amministrazioni**

*“1. Le pubbliche amministrazioni valutano in termini di rapporto tra costi e benefici il **recupero su supporto informatico** dei documenti e degli atti cartacei dei quali sia obbligatoria o opportuna la conservazione e provvedono alla predisposizione dei conseguenti piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici (..)”*

CAD (2005)



**digitalizzare la carta... se conviene**

# Dematerializzazione (2)

- Piano e-gov 2012
  - **Obiettivi di sistema / Obiettivo 20 “Dematerializzazione”**  
*“Implementazione del concetto di **“originale digitale”** e di tutte le forme di gestione e archiviazione del documento e delle transazioni ad esso associate in formato digitale. (..)*  
***servizi on-line (..) pagamenti on-line (..) abolire la carta per una drastica riduzione dei flussi cartacei (..)”***

*www.innovazionepa.gov.it (Lug.2009)*



**far nascere documenti solo in digitale... ma anche rivedere i processi e sfruttare le nuove possibilità**

# Dematerializzazione (3)

- con il termine “**dematerializzazione**”, in senso lato, indichiamo l’insieme di **iniziative e strumenti**, di natura sia **organizzativa** che **tecnologica**, legate alla **revisione/semplificazione dei processi** dell’ente e centrate sull’**eliminazione della carta**.
- i principali benefici attesi sono:
  - *incrementare la produttività/efficienza*
  - *ridurre i tempi di attraversamento e di lavorazione*
  - *minimizzare il sovraccarico di informazioni (trovare ciò che serve, quando serve)*
  - *ridurre i rischi legati a perdita di informazioni e privacy*
  - *erogare i servizi a cittadini/imprese anche con modalità innovative*
  - *rispettare i vincoli normativi (Codice Amm.ne Digitale)*



Quindi la dematerializzazione  
non è solo una questione tecnologica

# Semplificazione (1)

- **Legge n.59/1997** - Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la **semplificazione amministrativa**.

## Art. 20

4. I decreti legislativi e i regolamenti (..) si attengono ai seguenti principi:

- a) **semplificazione dei procedimenti amministrativi**, e di quelli che agli stessi risultano strettamente connessi o strumentali, in modo da ridurre il **numero delle fasi procedurali e delle amministrazioni intervenienti**, anche **riordinando le competenze** degli uffici, accorpando le funzioni (..) sopprimendo gli organi (..) e costituendo centri interservizi (..)
- b) **riduzione dei termini per la conclusione dei procedimenti** (..);
- c) **regolazione uniforme dei procedimenti dello stesso tipo** che si svolgono presso diverse amm.ni o presso diversi uffici della medesima amm.ne;
- d) **riduzione del numero di procedimenti amministrativi** e accorpamento (..);
- e) **semplificazione e accelerazione delle procedure di spesa e contabili** (..);
- (( f) **aggiornamento delle procedure, prevedendo la più estesa e ottimale utilizzazione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione**, anche nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa; 2005)) (..)

# Semplificazione (2)

- **d.P.R. n.445/2000**

CAPO III - SEMPLIFICAZIONE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

## **Art. 38 (L-R) Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze**

1. *Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate anche per fax e via telematica. (..)*

## **Art. 43 (L-R) Accertamenti d'Ufficio** *(novellato da l.stabilità 2012)*

1. *Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amm.ni (..) ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato*

## **Art. 46 (R) Dichiarazioni sostitutive di certificazioni**

## **Art. 47 (R) Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà**

*... autocertificazione ed accertamenti d'ufficio erano già nella legge n.15/1968*

# Semplificazione (3)

- **D.L. n.112/2008**

Capo VII - Semplificazioni

## **Art. 25 Taglia-oneri amministrativi**

*“1. (..) e' approvato un programma per la misurazione degli **oneri amministrativi derivanti da obblighi informativi** nelle materie affidate alla competenza dello Stato, con l'obiettivo di giungere, entro il 31 dicembre 2012, alla riduzione di tali oneri per una quota complessiva del 25%, come stabilito in sede europea.(..)”*

**come si può fare? perché non è stato fatto fin'ora?**

# Semplificazione (4)

- Capo VII - Semplificazioni

## **Art. 25 Taglia-oneri amministrativi**

*“3. Ciascun Ministro (..) adotta il piano di riduzione degli oneri amministrativi (..), che definisce le **misure normative, organizzative e tecnologiche** finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo di cui al comma 1. (..)*

*Le regioni, le province e i comuni adottano, nell'ambito della propria competenza, sulla base delle attività di misurazione, programmi di interventi a carattere **normativo, amministrativo e organizzativo** volti alla progressiva riduzione degli oneri amministrativi. (..)*



Quindi la semplificazione  
non è solo una questione giuridica

# Semplificare e/o Dematerializzare

- Bisogna prima rivedere i processi oppure prima rivedere le tecnologie?
- Viene prima l'uovo o la gallina?

# ECM

- *“Enterprise Content Management (ECM) is the strategies, methods and tools used to capture, manage, store, preserve, and deliver content and documents related to organizational processes. ECM tools and strategies allow the management of an organization's unstructured information, wherever that information exists.”*

*definizione AIIM, “Association for Information and Image Management” (2011)*



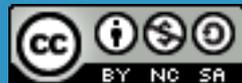
ECM è l'insieme di **strategie**, **metodi** e **strumenti** usati per acquisire, gestire, archiviare, conservare e distribuire **contenuti e documenti** correlati ai processi organizzativi, compresa la gestione delle informazioni non strutturate dell'organizzazione

# Perché falliscono i progetti di dematerial.

- **Più della metà dei grandi progetti di dematerializzazione falliscono...**
- Alcune possibili motivazioni:
  - *Dubbi interpretativi come barriera/occasione di rinvio*
  - *Numerosità delle strutture organizzative coinvolte*
  - *Problemi a prendere decisioni, mancanza di Sponsor*
  - *Soluzioni stabilite dal fornitore*
  - *Resistenza degli utenti al cambiamento*
  - *Arrivare ai benefici (soprattutto esterni) richiede tempo*
  - *Aggravio iniziale da doppia modalità cartacea/digitale*

# L'ORGANIZZAZIONE DIGITALE

il CAD e la nuova organizzazione digitale della P.A.  
Organizzazione digitale e dematerializzazione nella P.A.  
*Giovanni Gentili - [giovanni.gentili+cad@gmail.com](mailto:giovanni.gentili+cad@gmail.com)*



# Organizzazione digitale

- **CAD** - Sezione III - Organizzazione delle pubbliche amministrazioni  
Rapporti fra Stato, Regioni e autonomie locali

## **Art. 12 Norme generali (..)**

*“1. Le pubbliche amministrazioni nell'**organizzare** autonomamente la propria attività **utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione** per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione ((, nonchè per la garanzia dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al capo I, sezione II, del presente decreto)).”*

CAD (2005-2010)

# Organizzazione digitale

- **CAD** - Sezione III - Organizzazione delle pubbliche amministrazioni  
Rapporti fra Stato, Regioni e autonomie locali

## Art. 12 Norme generali (..)

*“1-bis. **Gli organi di Governo** nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico ed in particolare nell'emanazione delle direttive generali per l'attività amministrativa e per la gestione ai sensi del comma 1 dell'articolo 14 del d.lgs 30 marzo 2001, n. 165, e **le amministrazioni pubbliche** nella redazione del piano di performance di cui all'articolo 10 del d.lgs 27 ottobre 2009, n. 150, **dettano disposizioni per l'attuazione** delle disposizioni del presente decreto.”*

CAD (2010)



Quindi per  
semplificare e dematerializzare  
serve una “organizzazione digitale”

# Caratteri essenziali dell'organizzazione digitale

- **Coniugare le competenze organizzative, giuridiche e tecnologiche** - fare comunità nel ricercare semplificazione e dematerializzazione
- Avere una visione “**archivio-centrica**” per una completa gestione digitale di flussi e procedimenti
- Tendere sempre di più a “**documenti strutturati**” e allo scambio di dati tra sistemi interoperabili per passare “**dai documenti ai dati**”
- Gestire flussi e pratiche attraverso strumenti **collaborativi**, anche **coinvolgendo attivamente il destinatario** nella fase istruttoria dei procedimenti
- Non limitarsi ai confini del singolo ufficio e del singolo ente - fare squadra nella P.A.

# Visione “protocollo-centrica” o “archivio-centrica”

- Visione documentale “**protocollo-centrica**”
  - prevede la classificazione (titolario)
  - non gestisce i fascicoli
  - gestisce solo i documenti protocollati
- Visione documentale “**archivio-centrica**”
  - oltre alla classificazione (titolario) prevede **altre strutture aggregative** di documenti (fascicoli, dossier, serie ...)
  - gestisce sia documenti protocollati che **documenti non protocollati**
  - garantisce la **conservazione** dei documenti
  - completa gestione digitale di **flussi** e **procedimenti**
  - archivio posto **al centro del sistema informativo** dell’ente

*dal progetto “DoQui” della Regione Piemonte*

# Documenti nella P.A.

- **Legge n.241/1990 - Art. 22** Definizioni e principi in materia di accesso (..) d) per "**documento amministrativo**", ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, **anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento**, detenuti da una pubblica amm.ne e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale;
- **d.P.R. n.445/2000 - Art. 1** Definizioni (..) a) **documento amministrativo** ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amm.ni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa. (..)
- **CAD - Art. 1** Definizioni (..) p) **documento informatico**: la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti

# Documenti “strutturati” e non strutturati

- **CAD - Art. 1** Definizioni (..)
  - p) *documento informatico*: la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
- Definiamo un documento informatico “strutturato” quando è tale da **garantire, per i dati in esso contenuti, l’elaborazione automatica da parte di sistemi informatici** nonché il rispetto di una schema dati predefinito
- Altrimenti **anche un documento nato digitale può non essere “machine readable”** e dovremo cercare di recuperarne i dati tramite intervento umano o tecniche “OCR”
- Puntare al passaggio **“dai documenti (non strutturati) ai dati”**

# Passare “dai documenti ai dati” (1)

- **d.P.R. n.445/2000**

CAPO III - SEMPLIFICAZIONE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

**Art. 40. (L) Certificati** *(novellato da l.stabilità 2012)*

01. *Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti **sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati**. Nei rapporti con gli organi della pubblica amm.ne e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47.*

02. *Sulle certificazioni da produrre ai soggetti privati **è apposta, a pena di nullità, la dicitura: “Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amm.ne o ai privati gestori di pubblici servizi***

# Passare “dai documenti ai dati” (2)

- **d.P.R. n.445/2000** - CAPO V - CONTROLLI

## **Art. 72. (L) Responsabilità in materia di accertamento d'ufficio e di esecuzione dei controlli** *(novellato da l.stabilità 2012)*

1. *Ai fini dell'accertamento d'ufficio di cui all'art.43, dei controlli di cui all'art.71 e della predisposizione delle convenzioni quadro di cui all'art.58 del codice amm.ne digitale, di cui al d.lgs. N.82/2005, le amm.ni certificanti **individuano un ufficio responsabile per tutte le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi** da parte delle amm.ni procedenti.*

2. *Le amm.ni certificanti, per il tramite dell'ufficio di cui al comma 1, individuano e rendono note, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amm.ne, le misure org.ve adottate per l'efficiente, efficace e tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati e per l'effettuazione dei controlli medesimi, nonché le modalità per la loro esecuzione.*

3. *La mancata risposta alle richieste di controllo entro trenta giorni costituisce violazione dei doveri d'ufficio e viene in ogni caso presa in considerazione ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei responsabili d'omissione*

# Workflow “strutturati” e non strutturati

- Il flusso di lavoro e di gestione dei documenti può essere informatizzato a vari livelli di “profondità”
- Soluzioni di workflow **molto “strutturate”** necessitano analisi lunghe ed approfondite (costi)...  
comportano implementazioni complesse (costi)...  
...rischiano di vincolare troppo i processi (costi)  
e dover essere aggiornate/manutenute spesso (costi).
- Molti procedimenti possono essere gestiti in maniera ottimale con soluzioni **“non strutturate”**, di carattere collaborativo, che comunque garantiscano la **tracciatura delle fasi minime** e la **fascicolazione**.

# Case Management/Gestione dei casi

- “A “**case**” is any project, transaction, service or response that is “opened” and “closed” over a period of time to achieve resolution of a problem, claim, request, proposal, development or other complex activity. It is likely to involve multiple persons inside and outside of the organization, with varying relationships to each other, as well as multiple documents and messages.”

*definizione AIIM, “Association for Information and Image Management” (2011)*

un “caso/**affare**” è un progetto, transazione, servizio o risposta, aperto fino alla risoluzione di un problema, richiesta o altra attività complessa, che implica la collaborazione non strutturata di persone dentro e fuori l’organizzazione e molteplici documenti e messaggi.

- *Un caso è il lavoro da svolgere, mentre un processo è il percorso che segue il caso per arrivare al suo completamento (Pegasystems)*

# “Caso/Affare”

- **regio Decreto n.35/1900** (*ora abrogato*)

Capo VI - *Formazione dei fascicoli si legge:*

## **Art. 34**

*“(..) Chiamasi fascicolo la riunione ordinata per data o per numero degli atti ricevuti e spediti pel medesimo **affare.**”*



La gestione dei fascicoli ha un grande potenziale se coniugata ai moderni strumenti collaborativi!

# IL RUOLO REGIONALE

il CAD e la nuova organizzazione digitale della P.A.  
Organizzazione digitale e dematerializzazione nella P.A.  
*Giovanni Gentili - [giovanni.gentili+cad@gmail.com](mailto:giovanni.gentili+cad@gmail.com)*



# Fare squadra con il territorio

- Il CAD evidenzia il ruolo regionale per la digitalizzazione degli enti del proprio territorio...

**CAD - Art. 14** Rapporti tra Stato, Regioni e autonomie locali (..)

*“2-bis. Le regioni **promuovono** sul territorio azioni tese a **realizzare un processo di digitalizzazione** dell'azione amministrativa **coordinato e condiviso tra le autonomie locali.**” (2010)*

- *“Fare squadra”* vuol dire necessariamente mettere a sistema un insieme di risorse comuni e/o condivise, a scala regionale, nelle c.d. **“Community Network”**
  - La Regione ha un ruolo di **“intermediario infrastrutturale”** (anche verso la PAC) e fornisce i servizi di carattere **abilitante**

# Che cos'è una Community Network (1)

- **DPCM 1 aprile 2008 – Regole tecniche e di sicurezza per il funzionamento del SPC**

## **Art. 14** Definizioni (..)

*“i) «**reti territoriali**», le infrastrutture e le regole condivise da **un insieme di Amministrazioni territoriali** al fine di erogare servizi di connettività. Ai fini del presente decreto sono considerate reti territoriali le reti regionali; (..)*

*j) «**Community Network**», la rete territoriale istituita da una disposizione **normativa regionale** che garantisca il rispetto dei requisiti previsti dal presente decreto; (..)*

*q) «**servizi di connettività**», **l'insieme logico** dei servizi SPC per la trasmissione di dati, oggetti multimediali e fonia, attraverso i quali viene attivato **anche lo scambio di documenti informatici tra le pubbliche amministrazioni** e tra queste e i cittadini e le imprese;*

# Che cos'è una Community Network (2)

- **Definizione composita**

*“una Community Network è l'insieme di servizi infrastrutturali, standard/regole condivise e meccanismi di coordinamento, istituita da una disposizione regionale e rispondente ai requisiti previsti in SPC, con l'obiettivo di porre le condizioni per collegare i soggetti su un territorio e rendere possibile la cooperazione applicativa tra i sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni e tra queste e i cittadini e le imprese, per la concreta attuazione del CAD”*

- **Caratteristiche**

- Consolidamento delle reti informatiche locali in ambito territoriale regionale ai fini del Sistema Pubblico di Connettività (SPC)
- Condivisione di infrastrutture e servizi di interoperabilità, cooperazione applicativa ed identità digitale
- Condivisione di regole operative di gestione della interoperabilità e comunità di pratica per la semplificazione/dematerializzazione

- **Obiettivo**

Creare le condizioni perché gli Enti di un territorio siano dotati di omogenee soluzioni e standard tecnici, in modo che possano comunicare tra loro attraverso un'unica ossatura di trasporto, condividendo dati e applicazioni efficacemente.

# Community Network regionale in Umbria

- **La strategia in Umbria**
  - Gli interventi di *e-government* realizzati dalla Regione Umbria si sono mossi nel rispetto di una strategia complessiva tesa a delineare un insieme integrato di “**Servizi infrastrutturali per l’Amministrazione Digitale**” a disposizione sia dell’Amministrazione Regionale che del sistema delle Autonomie Locali del territorio.
- **Rete territoriale in Umbria**
  - L’Umbria è stata tra le prime regioni in Italia ad attuare una Community Network “a standard SPC” attraverso la stretta collaborazione del Consorzio S.I.R. Umbria (ad adesione volontaria) e delle Province, coinvolgendo tutto il sistema istituzionale umbro
  - Sono collegati attualmente più di 100 enti locali (**tutti i comuni ed altri enti**) e, per la parte del sistema sanitario regionale, **tutte le ASL, le Aziende ospedaliere e la rete dei medici di medicina generale**.
- **Oggi la Community Network non è solo «connettività» e non è solo «tecnologia», ma è anche «regole condivise» e «comunità di pratica»**

# Rapporto tra i vari livelli di programmazione regionale

## **società dell'informazione**

*processi di innovazione basati sulle ICT in tutti gli ambiti:  
economia, istruzione, partecipazione, relazioni sociali (inclusione), cultura, ...*

## **e-government**

*processi di innovazione basati sulle ICT riguardanti  
le Pubbliche Amministrazioni del territorio regionale*

## **esigenze ICT**

*processi di innovazione basati  
sulle ICT in tutte le strutture  
dell'Amm.ne regionale*

# Quadro normativo per la Società dell'Informazione in Umbria

## QUADRO NORMATIVO REGIONALE

- L.R. n. 21 del 24/03/1980 “Istituzione del sistema informativo regionale per la program.ne”
- L.R. n. 19 del 11/04/1984, modificata dalla L.R. n.8 del 29/03/2007 (Webred s.p.a)
- L.R. n. 27 del 31/07/1998 “Assetto istituzionale ed organizzativo del complesso informatico e telematico del Sistema informativo Regionale” (Consorzio S.I.R. Umbria)
- L.R. n. 11 del 25/07/2006 “Norme in materia di pluralismo informatico, sulla adozione e la diffusione del software a sorgente aperto e sulla portabilità dei documenti informatici nell’amministrazione regionale”
- **L.R. n. 8 del 16/09/2011 “Semplificazione amministrativa e normativa dell’ordinamento regionale e degli enti locali territoriali”**

## INTERVENTI DI PROGRAM.NE/PIANIF.NE

- 
- Piano di e-government della Regione Umbria 2002 - DGR n.606 del 16/05/2002 (Docup Ob.2 2002-2006 Misura 1.4 “Sviluppo della società dell’informazione”)
- Multiprogetto “e-gov Umbria”
- Piano per la società dell’informazione e della conoscenza 2003-2006 - DGR n.1095 del 30/07/2003
- Accordi di Programma Quadro per la Società dell’Informazione
- ComNet-Umbria SPC e Protocollo d’Intesa CNIPA
- Piano Telematico 2008-2010 - DGR n.469 del 05/05/2008
- Piano Strategico per la Società dell’Informazione della Regione Umbria - DGR n.292 del 09/03/2009

# La Community Network nella l.r. n.8/2011

- **Legge regionale 16 settembre 2011, n. 8**

CAPO III - SVILUPPO DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE

**Art. 10 - Servizi infrastrutturali regionali per l'amministrazione digitale**

1. La Regione promuove e favorisce l'esercizio dei diritti per l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici nei rapporti con la pubblica amministrazione da parte di cittadini e imprese, nel rispetto del disposto del d.lgs 30 giugno 2003, n.196 (Codice protezione dei dati personali) e del d.lgs 7 marzo 2005, n.82 (Codice amm.ne digitale),

**garantendo i servizi infrastrutturali abilitanti per l'erogazione di servizi applicativi e telematici da parte delle pubbliche amministrazioni del territorio, compresi i servizi per la sicurezza, l'identità digitale e la cooperazione applicativa, che costituiscono la "community network regionale" a standard del Sistema Pubblico di Connettività.**

2. La Regione opera per servizi integrati più efficienti e semplificati per i cittadini e le imprese sul territorio regionale concludendo, a tal fine, **specifici accordi di collaborazione anche con le amministrazioni centrali, con le loro sedi sul territorio regionale nonché con le altre regioni e le province autonome.**

3. La realizzazione di quanto previsto nel presente articolo costituisce svolgimento di funzioni istituzionali.

# La Community Network dell'Umbria

## Community Network dell'Umbria

(art.10 della Legge regionale 16 settembre 2011, n. 8)

### Servizi di trasporto e sicurezza SPC

(ComNet-Umbria)

Sicurezza centrale  
(verso QXN, altre regioni e PA centrali)

Sicurezza locale  
(per i singoli Enti)

Trasporto dati  
(per i singoli Enti)

### Servizi di interoperabilità e coop. applicativa

(CA-Umbria)

Orchestratore e Registro NICA  
(verso altre regioni e PA centrali)

Porta di dominio  
(per i singoli Enti)

### Servizi di identità digitale ed accesso ai servizi

(FED-Umbria)

Sistema identità  
(password unica per l'accesso ai servizi della PA)

PEC  
(per i singoli Enti)

### Servizi tecnologici gestione sistemi

(Datacenter regionali)

Piattaforme appl.ve condivise  
(InterPA, VBG, ELISA)

Virtual hosting  
(server virtuali, per i singoli Enti)

### Servizi per la dematerializzazione

(AIR-Umbria)

Piattaforma documentale condivisa

Conservazione file firmati digitalmente  
(per i singoli Enti)

Unità locale di sicurezza regionale  
(ULS-R)

Centro regionale gestione contratti  
(CG-SPC-R)

Comunità di pratica su temi specifici  
(CP)



il CAD e la nuova organizzazione digitale della P.A.

Organizzazione digitale e dematerializzazione nella P.A.

Giovanni Gentili - giovanni.gentili+cad@gmail.com



# Il Sistema Pubblico di Connettività (SPC)

- **CAD – Art. 73 SPC (..)**

2. Il SPC e' l'insieme di **infrastrutture tecnologiche e di regole tecniche**, per lo sviluppo, la condivisione, l'integrazione e la diffusione del patrimonio informativo e dei dati della pubblica amm.ne, **necessarie per assicurare** l'interoperabilità di base ed evoluta e la **cooperazione applicativa** dei sistemi informatici e dei flussi informativi, **garantendo la sicurezza, la riservatezza** delle informazioni, nonché la salvaguardia e l'autonomia del patrimonio informativo di ciascuna pubblica amministrazione.

3. La realizzazione del SPC avviene nel rispetto dei seguenti principi:  
a) sviluppo architettonico ed organizzativo atto a garantire la **natura federata, policentrica e non gerarchica del sistema**; b) **economicità** nell'utilizzo dei servizi di rete, di interoperabilità e di supporto alla cooperazione applicativa; c) **sviluppo del mercato e della concorrenza** nel settore delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

# La “cooperazione applicativa” tra enti

- **CAD – Art.72** Definizioni SPC (..)

“e) **“cooperazione applicativa”**: la parte del sistema pubblico di connettività **finalizzata all'interazione tra i sistemi informatici delle pubbliche amministrazioni** per garantire l'**integrazione** dei metadati, delle informazioni e dei **procedimenti amministrativi**.”

- **CAD – Art. 47** Trasmissione dei documenti (..)

“1. Le comunicazioni di documenti **tra le pubbliche amministrazioni avvengono ((...))** mediante l'utilizzo della **posta elettronica ((o in cooperazione applicativa))**; esse sono valide ai fini del procedimento amministrativo una volta che **ne sia verificata la provenienza**.”

# IL RUOLO INTER-REGIONALE

# Il progetto inter-regionale ICAR

- **ICAR (Interoperabilità e Cooperazione Applicativa fra le Regioni)** è l'azione interregionale finalizzata al coordinamento dello sviluppo in tutti i territori regionali della cooperazione applicativa secondo le specifiche SPC/SPCoop.
- L'azione è stata avviata in forma di progetto iniziato nel 2006 e concluso nel 2009 e ha definito e implementato un **modello condiviso di infrastruttura territoriale** e lo ha sperimentato in 7 ambiti applicativi. Dal 2009 è in corso l'attività di manutenzione e sviluppo dell'infrastruttura e di nuovi applicativi.
- All'azione aderiscono **tutte le Regioni e le Province Autonome italiane** e in base ad un Accordo Quadro Interregionale.
- Il finanziamento complessivo per le attività del progetto, sia a livello interregionale che delle singole Regioni, è stato di circa **24 milioni €**.

# ICAR e l'intermediazione infrastrutturale

- A livello infrastrutturale ICAR si caratterizza, oltre che per la presenza delle tradizionali “porte di dominio”, per la presenza, in ogni Regione e Provincia Autonoma, di un **Nodo Infrastrutturale di Cooperazione Applicativa (NICA)**, che di fatto è una porta di dominio di carattere infrastrutturale, analoga al SICA nazionale, che offre al territorio servizi base ed avanzati per lo sviluppo della cooperazione applicativa ed i moduli per la federazione dei sistemi di identità digitale.
- Fra i servizi avanzati del NICA sono da evidenziare il **registro degli Accordi di Servizio**, federato con le altre Regioni e coerente con le specifiche e i servizi di sincronizzazione del SICA secondario, il **gestore eventi** che permette lo sviluppo di servizi in logica EDA (“*Event-Driven Architecture*”), il **routing logico** che permette di gestire in modo rapido e poco oneroso l'indirizzamento **delle buste di e-gov** per l'intero sistema e la **gestione e il monitoraggio degli SLA**, attraverso un unico database delle tracciate applicative regionali.
- I moduli per la **federazione dei sistemi di identità digitale** permettono di federare i sistemi di identità digitale e certificazione del ruolo presenti nel dominio regionale o negli altri domini del territorio fra di loro e a livello interregionale e nazionale e offrono servizi evoluti per la gestione del profilo utente, per gestire diverse identità e ruoli.

# Il progetto PRO.DE./Senza Carta

- **ProDe (Progetto Dematerializzazione)** è il progetto interregionale finalizzato a definire un **modello di sistema di dematerializzazione**.
  - *Le Regioni e Province Autonome ritengono strategica l'attività di sistematizzazione dei processi di dematerializzazione, che altrimenti rischiano di essere poco efficaci a fronte degli ingenti investimenti economici e di risorse umane che richiedono.*
- Le Regioni hanno elaborato una prima visione sul tema e successivamente hanno strutturato PRO.DE. che sarà esteso con il nuovo progetto **“Amministrazione Digitale senza Carta”** che punta ad arrivare ad un risultato “di sistema”:
  - *Accompagnare le amm.ni nel processo di comprensione delle potenzialità*
  - *Valorizzare le esperienze esistenti e promuoverne la diffusione ed il riuso*
  - *Assicurare ampie ricadute sul territorio, coinvolgendo diversi livelli amm.vi*
  - *Pensare lo strumento della dematerializzazione come leva per semplificare*
  - *Ammortizzare gli investimenti e assicurare la coerenza con ICAR/SPCoop*

# Modello del progetto “senza carta”

- La visione condivisa del progetto “*Amministrazione Digitale senza Carta*” articola il tema dematerializzazione in tre ampi “blocchi”:
  1. **Gestione corrente**, nel quale rientrano tutti i temi legati a piattaforme EDMS, content management, repository documentali, workflow, protocollo informatico
  2. **Conservazione del deposito e dello storico**, nel quale rientrano i temi legati alla realizzazione di poli archivistici, centri servizi, depositi digitali, ecc
  3. **Filiere verticali legate ai singoli processi/procedimenti amm.vi**, nel quale rientrano i temi legati alla realizzazione di soluzioni di e-procurement, mandati elettronici, fatture elettroniche, e-democracy, gestione del personale, erogazione di servizi on-line, ecc.
- Partire da tale tripartizione consente di affrontare i problemi connessi alla realizzazione di ciascun blocco a partire da una comune mappa concettuale di riferimento, garantendo la possibilità di trovare soluzioni autonome e che rispondano alle esigenze.

# Grazie

Dott.Ing. Giovanni Gentili  
*giovanni.gentili+cad@gmail.com*



*presentazione rilasciata sotto Licenza Creative Commons  
"Attribuzione-Non commerciale-Condividi allo stesso modo 2.5 Italia"  
per visualizzare una copia della licenza visitare il sito  
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/it>*

*Le icone utilizzate nella presentazione sono state realizzate  
e rilasciate sotto CC by-sa da Melih Bilgil - <http://picol.org>*

