



La dematerializzazione dei processi per la semplificazione amministrativa e l'Albo Pretorio on-line

L'esperienza della Provincia di Modena



Il **Nuovo Codice dell'amministrazione digitale** traccia il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione dell'azione amministrativa e intende sancire veri e propri diritti dei cittadini e delle imprese in materia di uso delle tecnologie nelle comunicazioni con le amministrazioni

Il nuovo CAD nasce dalla convinzione che **la digitalizzazione dell'azione amministrativa sia una vera e propria funzione di governo, e che dalla sua adozione deriveranno importanti riduzioni dei costi e un forte recupero di produttività**



Le stime del Legislatore, alla luce delle nostre esperienze, appaiono piuttosto ottimistiche nelle previsioni se riferite ad un arco temporale di due anni:

- una **riduzione dei tempi fino all'80%** per le pratiche amministrative
- **risparmio del 90% dei costi della carta (circa 6 milioni di euro annui a livello nazionale)** per effetto del processo di dematerializzazione

MA LA RIDUZIONE DEI TEMPI DI GESTIONE DELLE PRATICHE AMMINISTRATIVE ED IL RISPARMIO IN CARTA SONO RISULTATI CERTI



La vera scommessa, e qui sta il difficile, è di far sì che i processi di dematerializzazione si traducano effettivamente in una reale semplificazione delle attività nella Pubblica Amministrazione e, di riflesso, in una semplificazione delle attività che ricadono sui suoi “Clienti” quando questi si rapportano con la stessa.



**La vera semplificazione non può derivare solo
dall'attuazione di un percorso di
dematerializzazione dei documenti
ma dei processi amministrativi nel quadro di
una reale semplificazione delle normative e
delle regole**



Le principali aree di intervento del nuovo CAD e la Provincia di Modena

E' in corso di attuazione un progetto di Digitalizzazione dell'attività amministrativa dell'Ente che risulta coerente con le disposizioni del nuovo CAD, in particolare in riferimento ai seguenti principi e strumenti:

- Firme digitali (distribuzione completata ed utilizzo corrente da parte di Dirigenti, Amministratori e Funzionari)
- Dematerializzazione dei documenti e fascicolo elettronico (in corso di completamento)
- Protocollo informatico (adottato)
- Conservazione dei documenti digitali (attiva)
- Utilizzo della posta elettronica certificata (completa verso la PA, in corso per soggetti privati, completamento previsto per le imprese per inizio 2012)
- Pagamenti informatici (in fase di attivazione tramite soluzione Payer di Lepida s.p.a.)
- Trasparenza (attiva via WEB)
- Accesso ai servizi tramite rete da parte di cittadini, imprese e altri enti (attivato)



Il processo di dematerializzazione dei procedimenti della Provincia di Modena trova una prima attuazione già nel 2004 e prende spunto sia dalla partecipazione della Provincia al progetto di e-government DOCAREA sia dalle indicazioni normative contenute nel DPR n° 445/2000 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa”



Il percorso del processo di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti dell'Ente

- **inizio 2004** → Accordi con banca tesoriera e introduzione del S.I. per i mandati di pagamento digitali e di sistemi per l'archiviazione di lungo periodo dei mandati/reversali digitali
- **gennaio 2005** → Introduzione del S.I. per il protocollo a norma 445/2000 ed avvio del processo di adozione della firma digitale (assegnate complessivamente oltre 50 firme digitali all'interno dell'Ente, altrettante a Dirigenti di altri Enti Locali e a funzionari di Associazioni d'Impresa)
- **dicembre 2005** → La Giunta provinciale approva con propria delibera il "Manuale di gestione del protocollo, dei documenti e degli archivi della Provincia di Modena" che disciplina tutte le attività di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione e archiviazione dei documenti (cartacei e digitali) dell'Ente e la gestione dei flussi documentali e archivistici.



Il percorso del processo di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti dell'Ente

- **ottobre 2007** → Introduzione del S.I. “Scrivania Virtuale” per la gestione degli iter documentali con messa in esercizio inizialmente circoscritta alle determine in formato digitale (da ottobre 2007 tutte le determine, circa 7.000/anno, vengono prodotte in originale digitale)
- **inizio 2010** →
 - ✓ Per volontà della Giunta provinciale viene avviato il progetto “Semplificazione Amministrativa” che dovrà coinvolgere tutto l'Ente e, progressivamente, tutti i principali procedimenti amministrativi (il progetto è gestito da un gruppo formato da Segretario Generale, Direttore Area Risorse Umane, Dirigente Servizio Sistemi Informativi e Telematica). Obiettivo principale → semplificazione delle procedure e riduzione dei tempi di risposta ai “clienti” dell'Ente
 - ✓ Estensione dell'uso del software “Scrivania Virtuale” alla gestione strutturata di iter documentali diversi, per la creazione e ricezione dei documenti in formato digitale;
 - ✓ Azioni di promozione dell'uso della PEC (obbligatoria per rapporti con PA e con chi dispone di un indirizzo PEC)



Il percorso del processo di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti dell'Ente

- **primavera-estate 2010** → Viene organizzato ed attuato un piano di formazione interno all'Ente a tema “dematerializzazione dei processi di produzione documentale e di trasmissione dei documenti digitali via PEC”; il processo formativo, gestito prevalentemente da personale interno (informatica, archivio), coinvolge oltre 250 dipendenti-collaboratori e tutti i Dirigenti.
- **dicembre 2010** → Viene emessa una circolare interna a seguito della quale i documenti originati nell'Ente devono essere obbligatoriamente prodotti in formato digitale se destinati a Enti della PA e inviati via PEC, la circolare suggerisce di produrre in digitale anche i documenti destinati ad altri soggetti (per garantire omogeneità nella formazione dei fascicoli)
- **gennaio 2011** → Le delibere di Giunta e di Consiglio e tutti gli Atti ufficiali dell'Ente vengono prodotti e gestiti in formato digitale – viene introdotto l'albo pretorio online



ESEMPIO DI DIGITALIZZAZIONE DI PROCESSI

dalla proposta di Delibera all'albo pretorio on line della Provincia di Modena

L'iter degli Atti è completamente informatizzato dalla predisposizione del testo della proposta, alla creazione del parere tecnico del Dirigente e del visto di regolarità contabile del Dirigente di Ragioneria (firmati con firma elettronica qualificata non digitale ovvero con il certificato di autenticazione montato sulla smart card di firma), all'approvazione dell'Atto da parte dell'Organo competente che viene sottoscritto con firma digitale dal Segretario Generale e dal Presidente.

Una volta che l'atto ed i suoi eventuali allegati sono stati firmati digitalmente, l'iter informatizzato prevede che passi alle Scrivanie Virtuali dell'ufficio Segreteria Atti Amministrativi per la successiva attività di "presa in carico" come documento da predisporre per la pubblicazione all'Albo Pretorio.

La presa in carico (un clic sulla voce "predisponi"), crea il "certificato di pubblicazione" che viene firmato, per scelta del Segretario Generale, dal responsabile dell'Ufficio Segreteria Atti Amministrativi

Tutti i dati che verranno pubblicati sono messi a disposizione automaticamente; anche la data di pubblicazione ed il periodo di pubblicazione (di norma 15 giorni per le delibere e 60 giorni per gli avvisi di deposito) che, se necessario, può essere modificato.



Provincia di Modena

<http://www.provincia.modena.it>

Formez PA



Provincia di Modena

Portale della Provincia di Modena - Home Page

CERCA Qui

GOVITA

AccessKey
mappa del Sito
link al mondo
area riservata
newsletter



URP Parla con noi Governo dell'Ente Temi Atti e Norme Bandi e Moduli Enti News



Approvato il nuovo PAL

Con il voto unanime della Conferenza territoriale sociale e sanitaria - l'organismo che comprende tutti i 47 Comuni della provincia di Modena - è stato approvato il nuovo Piano Attuativo Locale (Pal), lo strumento di programmazione dei servizi sanitari

Dal 3 ottobre tornano gli stop al traffico

Ripartono le limitazioni alla circolazione per combattere lo smog in città. Sono previste dall'Accordo biennale per la qualità dell'aria che Regione, Province e Comuni hanno siglato nel 2010

AGENDA

Eventi in provincia di Modena

<	ottobre 2011							>
	L	M	M	G	V	S	D	
>>						01	02	
>>	03	04	05	06	07	08	09	
>>	10	11	12	13	14	15	16	
>>	17	18	19	20	21	22	23	
>>	24	25	26	27	28	29	30	
>>	31							

SERVIZI ONLINE

- > Albo Pretorio
- > Cerca delibere
- > Determine Incarichi
- > Cerca bandi
- > Cerca esiti di bandi e gare
- > Cerca avvisi di deposito
- > Cerca gare di appalto
- > Cerca modulistica
- > Cerca selezioni e assunzioni
- > Trasparenza, valutazione e merito
- > Cerca uffici
- > Cerca persone
- > Cerca comunicati stampa
- > Posta Elettronica Certificata (PEC)

DALLA PROVINCIA



Coordinamento pedagogico e territoriale: buone prassi e criticità. Quale futuro?

Il 20 e 21 ottobre a Modena seminario regionale sulle politiche politiche per l'infanzia



Volontari per l'ambiente

Due corsi di formazione per nuove Guardie ecologiche

volontarie

tratto dal sito: Portale Newsletter



Conciliazione dei tempi di vita e lavoro

Il 28 ottobre scade il termine per presentare progetti per la

DAL TERRITORIO



Josef Albers

Retrospectiva dedicata a Josef Albers, dagli anni del Bauhaus di Weimar, di Dessau e di Berlino a quelli del Black Mountain College, della Yale University nei due spazi espositivi della Galleria Civica: Palazzo Santa Margherita e Palazzina dei Giardini

COMUNICATI STAMPA

I Comunicati di oggi

I Comunicati dell'ultima settimana

Vai ad Archivio Comunicati

ULTIMI BANDI

Concorso pubblico, per titoli ed esame, per il conferimento di... 23/11/2011:

Avviso pubblico per affidamento di incarico libero professionale a professionista... 27/10/2011: Termine per la presentazione delle domande

Avviso pubblico per l'affidamento di un incarico di collaborazione coordinata...



Provincia di Modena

Formez PA



Provincia di Modena

Consultazione Albo Pretorio

Albo Pretorio On Line



Atti in pubblicazione | Atti archiviati

Cos'è

Nell'Albo pretorio telematico sono pubblicati gli atti della Provincia di Modena, prodotti in originale informatico firmato digitalmente, che devono essere portati a conoscenza dei cittadini, affinché possano prenderne visione, fatta comunque salva la tutela della privacy degli interessati ai singoli provvedimenti. Per alcuni atti la legge prevede il deposito degli stessi presso gli uffici competenti a disposizione del pubblico, con pubblicazione all'Albo Pretorio del relativo avviso. E' possibile consultare attualmente:

- le deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- le convocazioni del Consiglio;
- i bandi
- Le selezioni di personale ed incarichi professionali
- gli avvisi di deposito
- le delibere dell'Autorità d'ambito provinciale ATO4MO
- atti di altri Enti

Atti in pubblicazione

Ricerca

Nella presente sezione è possibile ricercare gli atti di interesse in corso di pubblicazione nell'Albo pretorio telematico della Provincia di Modena. La ricerca può essere effettuata utilizzando i campi indicati.

Oggetto	<input type="text"/>
Registro	DELIBERE DI CONSIGLIO <input type="button" value="v"/>
Tipo pubblicazione	<Tutti> <input type="button" value="v"/>
Date di pubblicazione	dal <input type="text"/> <input type="button" value="c"/> al <input type="text"/> <input type="button" value="c"/>
<input type="button" value="Cerca"/>	



Risultati della ricerca

1 - 50 di 50

2011/667

s.p. 24 di monchio. lavori urgenti di completamento opere di drenaggio a protezione del corpo stradale dal km. 9+965 al km. 10+025. avviso ai creditori.

Pubblicazione: 19/10/2011 - 18/12/2011

Atto di Riferimento: PROTOCOLLO GENERALE 2011 /90765

Tipo pubblicazione: avviso ai creditori

[Vai al dettaglio del documento 2011/667](#)

2011/666

convocazione iii commissione seduta del 25/10/2011

Pubblicazione: 19/10/2011 - 25/10/2011

Atto di Riferimento: PROTOCOLLO GENERALE 2011 /91665

Tipo pubblicazione: Convocazioni Commissione Consiliare

[Vai al dettaglio del documento 2011/666](#)

2011/665

accorpamento al demanio stradale provinciale della sp 2 ai sensi dell'articolo 31 comma 21 della legge 23.12.1998 n. 448 (finanziaria 1999).

Pubblicazione: 17/10/2011 - 01/11/2011

Atto di Riferimento: DELIBERE DI CONSIGLIO 2011 /262

Tipo pubblicazione: DELIBERE DI CONSIGLIO

[Vai al dettaglio del documento 2011/665](#)

2011/664



Consultazione Albo Pretorio

Albo Pretorio On Line



Atti in pubblicazione | Atti archiviati

Cos'è

Nell'Albo pretorio telematico sono pubblicati gli atti della Provincia di Modena, prodotti in originale informatico firmato digitalmente, che devono essere portati a conoscenza dei cittadini, affinché possano prenderne visione, fatta comunque salva la tutela della privacy degli interessati ai singoli provvedimenti. Per alcuni atti la legge prevede il deposito degli stessi presso gli uffici competenti a disposizione del pubblico, con pubblicazione all'Albo Pretorio del relativo avviso. E' possibile consultare attualmente:

- le deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- le convocazioni del Consiglio;
- i bandi
- Le selezioni di personale ed incarichi professionali
- gli avvisi di deposito
- le delibere dell'Autorità d'ambito provinciale ATO4MO
- atti di altri Enti

[Torna alla pagina di ricerca](#)

2011/665

accorpamento al demanio stradale provinciale della sp 2 ai sensi dell'articolo 31 comma 21 della legge 23.12.1998 n. 448 (finanziaria 1999).

[DELIBERA_2011_262_DELC.pdf,P7M,P7M](#)

Data inizio pubblicazione: 17/10/2011

Data fine pubblicazione: 01/11/2011

Atto di Riferimento: DELIBERE DI CONSIGLIO 2011/262

Tipo pubblicazione: DELIBERE DI CONSIGLIO



Provincia
di Modena

Verbale n. 262 del 12/10/2011

Oggetto: ACCORPAMENTO AL DEMANIO STRADALE PROVINCIALE DELLA SP 2 AI SENSI DELL'ARTICOLO 31 COMMA 21 DELLA LEGGE 23.12.1998 N. 448 (FINANZIARIA 1999).

Pagina 1 di 3

CONSIGLIO PROVINCIALE

Il 12 OTTOBRE 2011 alle ore 15:00, convocato dal Presidente nelle forme prescritte dalla legge, il Consiglio provinciale si è riunito nella sala delle proprie sedute per deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

Presiede DEMOS MALAVASI, Presidente del Consiglio Provinciale, con l'assistenza del Segretario Generale GIOVANNI SAPIENZA.



Caratteristiche generali dell'albo pretorio online della Provincia di Modena

L'Albo Pretorio online soddisfa le caratteristiche di cui alla normativa vigente in materia:

- **Il repertorio dell'Albo Pretorio ed i relativi documenti pubblicati vengono conservati nel rispetto della normativa vigente in materia di conservazione dei documenti digitali (in particolare vengono gestiti tramite data base documentale e conferiti periodicamente al PARER - Polo Archivistico Regionale dell'Emilia Romagna)**
- **Trascorso il periodo di pubblicazione è possibile effettuare ricerche via WEB sull'archivio storico dei documenti affissi all'albo che contiene "solamente" l'oggetto del documento ed il periodo di pubblicazione (diritto all'oblio); in intranet (sul data base documentale) rimane disponibile l'archivio storico di tutto il repertorio comprendente anche i documenti**



Modalità di pubblicazione:

• Gli Atti che vengono prodotti internamente in formato digitale ed il cui iter è gestito in modalità totalmente informatizzata (Delibere di Giunta e Consiglio, Atti del Presidente) vengono pubblicati tramite procedura informatizzata.

Esempio: pubblicazione di una delibera:

• L'iter è completamente informatizzato; al testo della proposta vengono aggiunti il parere tecnico del Dirigente ed il visto di regolarità contabile del Dirigente di Ragioneria tramite l'apposizione della firma elettronica qualificata non digitale (certificato di autenticazione); l'approvazione della delibera da parte dell'Organo competente viene sancita con la sottoscrizione con firma digitale da parte del Segretario Generale e da parte del Presidente



ALCUNI PUNTI QUALIFICANTI DEL PERCORSO DI DEMATERIALIZZAZIONE

1) fin da subito è stata data enfasi ai “PROCESSI” di gestione degli iter documentali e non ai documenti in quanto tali

Il progetto di dematerializzazione si integra con quello di “certificazione Qualità ISO 9001:2000” che sta coinvolgendo tutto l’Ente.

L’approccio organizzativo dell’Ente, con orientamento ai processi tipico della Qualità ISO 9001:2000, ha messo a sistema il concetto di processo amministrativo, che è stato posto alla base del percorso di dematerializzazione dei processi facilitandone in questo modo la sua implementazione



ALCUNI PUNTI QUALIFICANTI DEL PERCORSO DI DEMATERIALIZZAZIONE

2) Ci si è dotati di software in grado di gestire completamente il ciclo di vita di ogni tipo di documento (Delibere, Determine, Ordinanze, Lettere in uscita, Documenti contabili, ecc)

Tutto il processo di dematerializzazione è supportato da applicazioni informatiche strutturate (Scrivania Virtuale) di tipo WEB che permettono di gestire tutto il ciclo di vita dei documenti dalla loro produzione alla loro conservazione.

I processi vengono gestiti di norma in modalità informatica con l'apposizione della firma digitale ai documenti creati e del numero di protocollo nonché dei codici classifica e fascicolo informatico; ogni diverso tipo di documento segue un proprio iter procedimentale codificato e strutturato (workflow) in un data base documentale. L'iter può concludersi o con la pubblicazione all'Albo Pretorio (Atti) oppure con la sua spedizione (di norma via PEC) e, in entrambi i casi, con l'archiviazione-conservazione (oggi in server farm certificata, prossimamente nel polo archivistico regionale PARER)



ALCUNI PUNTI QUALIFICANTI DEL PERCORSO DI DEMATERIALIZZAZIONE

3) Il data base documentale ed i work flow documentali gestiti dal software di Scrivania Virtuale garantiscono la sicurezza dei documenti trattati ed il rispetto della privacy-riservatezza delle informazioni

Ogni processo è stato analizzato e sono state definite formalmente le competenze di ogni singolo operatore in riferimento ad ogni singola tipologia di documento nelle sue fasi di gestione.

In particolare vengono definite ed inserite in banca dati, sulla base di politiche di accesso predefinite (permission), le eventuali limitazioni di accesso ai documenti da parte degli operatori (in termini di aggiornamento, consultazione, modifica, ecc)



ALCUNI VANTAGGI

Esempi di riduzione dei tempi (e dei costi)

Iter cartaceo

- tempo medio di completamento iter di una determina cartacea con impegno di spesa (da proposta a esecutività) → 4-5 giorni lavorativi
- tempo di pubblicazione all'albo pretorio di una delibera di Giunta o Consiglio gestita in cartaceo → diversi giorni (con l'intervento di diverse figure professionali a complicarne l'iter)
- Tempi di produzione-spedizione di documenti cartacei tramite raccomandata A/R → da uno a più giorni (con intervento di diverse figure professionali)
- Tempi di archiviazione di documenti cartacei → diversi giorni

Iter digitale

- tempo medio di completamento iter di una determina digitale con impegno di spesa (da proposta a esecutività) → 1 giorno lavorativo
- tempo di pubblicazione all'albo pretorio di una delibera di Giunta o Consiglio gestita in digitale → pochi minuti dalla esecutività ovvero dalla firma digitale del Segretario Generale e del Presidente (di norma definita al termine della seduta dell'organo)
- Tempi di produzione-spedizione di documenti digitali tramite PEC (equivalente alla raccomandata A/R) → pochi minuti (con intervento di diverse figure professionali)
- Tempi di archiviazione di documenti digitali → praticamente azzerati



ALCUNI PUNTI QUALIFICANTI E DATI QUANTITATIVI

Alcuni vantaggi

- la definizione formale delle competenze e degli iter documentali **permette di definire e rispettare la riservatezza dei documenti**
- semplificazione, e riduzione dei tempi, delle fasi di ricerca e di riproduzione, eventualmente anche in cartaceo, dei documenti
- riduzione, in prospettiva, delle dimensioni degli spazi destinati ad archivio
- delocalizzazione delle fasi di gestione dei documenti, anche degli Atti dell'Ente, tramite applicativi di gestione documentale di tipo WEB e l'uso delle VPN (reti private virtuali) per l'utilizzo degli applicativi fuori ufficio (eventualmente anche in mobilità – sono diversi i Dirigenti che firmano abitualmente Determine e Delibere tramite personal computer portatili durante trasferte)
- semplificazione delle fasi di produzione delle “copie conformi” visto che i documenti firmati digitalmente sono gli originali e visto che con le tecnologie del “timbro digitale” (in fase di adozione) è possibile la stampa dei documenti digitali e della loro firma



ALCUNI PUNTI QUALIFICANTI E DATI QUANTITATIVI

Dati quantitativi annuali

- **determine dirigenziali gestite** → **circa 7.000 - tutte digitali dal 2007**
- **delibere di Giunta e Consiglio gestite** → **circa 1.200 – tutte digitali da inizio 2011**
- **mandati di pagamento** → **circa 15.000 – tutti digitali dal 2004**
- **reversali di incasso** → **circa 6.000 – tutte digitali dal 2005**
- **documenti protocollati** → **oltre 120.000 – con protocollo informatico**



ALCUNI PUNTI QUALIFICANTI E DATI QUANTITATIVI

Dati quantitativi annuali

- **documenti digitali sul totale protocollato nel 2009** → 10 %
- **documenti digitali sul totale protocollato nel 2010** → 17 %
- **documenti digitali sul totale protocollato nel 1° semestre 2011** → 34 %

- **documenti pervenuti via PEC da PA e privati nel 2009** → 5 %
- **documenti pervenuti via PEC da PA e privati nel 2010** → 11 %
- **documenti pervenuti via PEC da PA e privati nel 1° semestre 2011** → 19 %

- **documenti digitali prot. spediti via PEC nel 2009 PA/privati** → 9% / 6%
- **documenti digitali prot. spediti via PEC nel 2010 PA/privati** → 18% / 17%
- **documenti digitali prot. spediti via PEC nel 1° semestre 2011 PA/privati** → 38% / 34%



LAVORI IN CORSO E PROSPETTIVE

- **Promozione dell'uso della PEC e dei documenti digitali nei confronti della PA (tramite incontri, attività di supporto, introduzione di applicativi ad hoc, ecc), delle imprese e delle loro Associazioni (tramite azioni di comunicazione e supporto e tramite l'introduzione di servizi on line, ecc) e dei privati cittadini (inserendo il possibile uso delle PEC in bandi, offrendo supporto, ecc)**
- **messa in esercizio di servizi di tipo on-line per la gestione di pratiche (concessioni, autorizzazioni in campo ambientale, erogazione contributi alle imprese (agricole e artigianali-commerciali), dichiarazioni nell'ambito del Lavoro, pratiche in campo faunistico-venatorio, ecc) e ricerca di una soluzione per l'applicazione del "bollo virtuale"**
- **semplificazione della normativa interna e, ove possibile ed in collaborazione con la Regione, della normativa più in generale soprattutto nei rapporti con le imprese**
- **sperimentazione della applicabilità della gestione digitale dei documenti nell'ambito delle opere pubbliche (documenti di progetto, ecc)**
- **avvio della gestione digitale dell'iter delle fatture (al momento viene gestito in digitale solo l'iter di preparazione degli atti di liquidazione)**
- **completamento del processo di decentramento del protocollo in entrata**
- **aggiornamento del Manuale di gestione dei documenti**



Provincia di Modena

Formez PA

GRAZIE

Daniele Galantini

Galantini.d@provincia.modena.it