

La presente deliberazione viene affissa il 7 FEB. 2015 all'Albo Pretorio per rimanervi 15 giorni



PROVINCIA di BENEVENTO

Deliberazione del Presidente della Provincia n. 27 del 16 FEB. 2015

OGGETTO: Piano di Informatizzazione della Provincia, art.24 co.3-bis del DL 90/2014
Approvazione

L'anno duemilaquindici, il giorno sedici del mese di Febbraio alle ore 13.30
presso la Rocca dei Rettori il Presidente, Dr. Claudio Ricci, ha adottato la seguente deliberazione.

Partecipa il Segretario Generale, Dr. Franco Nardone.

RELAZIONE:

Premesso che:

- il comma 3-bis dell'art. 24 del DL 90/2014 (comma inserito dalla legge 114/2014 di conversione del decreto) dispone che "entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione" le amministrazioni approvino un Piano di Informatizzazione;
- il termine ordinatorio per ottemperare scade il 16 febbraio 2015;
- l'informatizzazione deve riguardare tutte le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese;
- deve consentire la compilazione online delle richieste, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID);
- le procedure informatizzate dovranno consentire il completamento e la conclusione del procedimento, il tracciamento dell'istanza, l'individuazione del responsabile e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta;
- il piano deve prevedere la completa informatizzazione delle procedure;
- il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale (SPID) ha trovato concreta attuazione nel DPCM 9 dicembre 2014 n. 285;
- il DPCM 285/2014 ha il suo fondamento nel d.lgs. 82/2005 il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- il CAD individua la "carta d'identità elettronica" e la "carta nazionale dei servizi" quali strumenti per l'accesso ai servizi in rete delle PA;
- ciò nonostante, le singole PA hanno facoltà di consentire l'accesso ai loro servizi web anche con strumenti diversi purché questi permettano di identificare il soggetto richiedente il servizio;
- proprio questa è la funzione del sistema SPID;
- pertanto, le PA potranno consentire l'accesso in rete ai propri servizi, oltre che mediante la carta d'identità elettronica e la carta nazionale dei servizi, anche attraverso il sistema SPID;

Premesso inoltre che:

- il DPCM 13 novembre 2014 detta le regole tecniche per la "formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni";
- la norma che rappresenta l'ultimo tassello per avviare il processo di dematerializzazione delle procedure e dell'intera gestione documentale delle PA;
- il DPCM 13 novembre 2014 (art. 17 co. 2) impone la dematerializzazione di documenti e processi entro 18 mesi dall'entrata in vigore, quindi entro l'11 agosto 2016;

Visto il Vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il Regolamento del Protocollo Generale e dell'Archivio della Provincia di Benevento approvato con la deliberazione presidenziale n.24 del 12.2.2015;

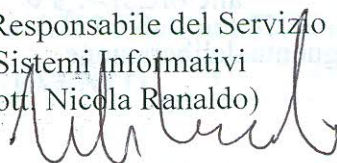
Visto il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto lo Statuto Provinciale;

Si propone, pertanto, di approvare l'allegato Piano di Informatizzazione della Provincia di Benevento ai sensi dell'art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014.

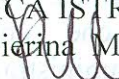
Il Responsabile del Servizio
Sistemi Informativi
(Dott. Nicola Ranaldo)



Il sottoscritto Dirigente esprime parere favorevole circa la regolarità tecnica della proposta.

Li 6 FEB, 2015

Il Dirigente del Settore
CULTURA, TURISMO, SPORT
E PUBBLICA ISTRUZIONE
(dr.ssa Pierina Martinelli)



IL PRESIDENTE

Per tutto quanto in narrativa richiamato, che qui si intende integralmente riportato e trascritto,

DELIBERA

1) Di approvare l'allegato Piano di Informatizzazione della Provincia di Benevento ai sensi dell'art. 24 co. 3-bis del DL 90/2014 .

2) Di dare mandato al Dirigente del Settore Relazioni Istituzionali, AAGG, Presidenza e Sistemi Informativi di porre in essere tutti gli atti inerenti e conseguenti il presente deliberato .

Allegato



PROVINCIA di BENEVENTO

**Settore Relazioni Istituzionali, AA.GG. Presidenza e Sistemi Informativi
Servizio Sistemi Informativi**

**PIANO DI INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE PER LA
PRESENTAZIONE DI ISTANZE, DICHIARAZIONI E SEGNALAZIONI**



Approvato con deliberazione del Presidente della
Provincia di Benevento n° 27 del 16/02/2015.

Premessa

Il presente "Piano" viene redatto come stabilito dal comma 3 bis dell'art. 24 del Decreto Legislativo n. 90/2014, convertito in Legge 114/2014 che recita:

"le amministrazioni approvano un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione "online" con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese. Le procedure devono permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. Il piano deve prevedere una completa informatizzazione".

Scopo

Lo scopo è quello di consentire, a Cittadini ed Imprese, una modalità di interazione completamente informatizzata e dematerializzata con la Pubblica Amministrazione grazie anche all'introduzione del nuovo sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale, favorendo nel contempo, la più ampia trasparenza amministrativa e certezza dei tempi di risposta.

Riferimenti normativi

- DL 82/2005 – "Codice dell'Amministrazione Digitale"
- DPCM 24/10/2014 - Regole tecniche SPID
- DPCM 3/12/2013 - Regole tecniche in materia di conservazione
- DL 179/2012 - Pagamenti elettronici
- DPCM 13/11/2014 - Regole tecniche sul documento informatico
- DPCM 3/12/2013 - Regole tecniche in materia di gestione documentale
- DL 90/2014 - Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa
- DL 33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- DCMP 13/11/2014 - Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni

Scenario Operativo

La Provincia di Benevento è dotata di un proprio sistema informatico che consiste in circa:

- 30 server di elaborazione;
- 250 postazioni di lavoro informatiche;
- software di backoffice a supporto delle attività dei vari uffici dell'Ente (Gestione economico finanziaria, paghe, giuridica, presenze, protocollo, .etc)
- software a supporto dell'infrastruttura informatica (Directory LDAP, DNS, sistemi di virtualizzazione, server mail, etc.)
- software per l'erogazione di servizi di Frontend verso Internet (Portale web, Portale Trasparenza, servizio UMA, etc.)

La Provincia di Benevento ha recentemente realizzato, ed ha in corso d'opera, diversi interventi per il potenziamento dei sistemi informatici. In particolare il progetto Ben-Gov, ha uno scopo parzialmente sovrapponibile a quello che il Legislatore intende raggiungere.

Il progetto prevede, tra l'altro:

- l'integrazione attraverso un middleware layer tra gli applicativi verticali in esercizio presso l'Ente con particolare riferimento ai software di gestione economico finanziaria, paghe, giuridica, protocollo informatico/gestione informatizzata degli atti Amministrativi e Deliberativi;

- l'introduzione di una piattaforma per la gestione elettronica di “pratiche” attraverso “workflow” informatizzati;
- la realizzazione di un sistema centralizzato di autenticazione e di “single sign on”;
- l'aggiornamento delle applicazioni affinché consentano l'autenticazione degli utenti attraverso il suddetto sistema di single sign on;
- un nuovo portale istituzionale che attraverso il layer di integrazione attinga alle informazioni disponibili nel backoffice in tempo reale e le renda disponibili in modo organico ed integrato;
- la realizzazione di una porta di dominio affinché sia possibile interagire con i servizi informatici di altre pubbliche amministrazioni.

Strategia

La piattaforma che si intende realizzare per consentire a cittadini ed imprese di dialogare telematicamente con la Provincia di Benevento, d'ora in poi indicata con il termine “SIGPA” (Sistema Integrato per la gestione delle Procedure Amministrative), non può essere implementata in modo isolato rispetto all'intero ecosistema informatico dell'Ente.

Attualmente, infatti, già si riscontra che il patrimonio informativo della Provincia di Benevento, come per la maggior parte delle pubbliche amministrazioni, è frammentato tra Uffici diversi ed è disomogeneo sia nella struttura sia nel supporto, talvolta cartaceo, talvolta informatico. I dati, inoltre, anche quando trattati informaticamente (spesso come copia da supporto cartaceo), non sono organizzati in modo strutturato e semanticamente rilevante, pertanto qualsiasi successiva rielaborazione, estrazione o trasformazione richiede eventualmente un nuovo recupero (spesso accedendo ancora al supporto cartaceo) e reimmissione con conseguente notevole spreco di tempo e risorse umane.

Le prime difficoltà dovute alla frammentazione del patrimonio informativo, a cui si aggiunge la mancata dematerializzazione degli atti amministrativi, si sono evidenziate nel momento in cui il legislatore ha richiesto una maggiore trasparenza amministrativa con il DL. 33/2013 che ha richiesto alle pubbliche amministrazioni di istituire una sezione detta “Amministrazione Trasparente” sui diversi portali istituzionali secondo un “format” predefinito ed omogeneo.

Le stesse problematiche si sono evidenziate quando il Legislatore ha richiesto altri adempimenti in materia di Anticorruzione, come ad esempio quelli previsti con la legge 190/2012.

E' evidente che non è più possibile gestire il patrimonio informativo della Pubblica Amministrazione in modo “tradizionale”, ma è al contrario necessaria una sua completa informatizzazione che preveda una gestione integrata delle informazioni trattate nonché l'abbandono del documento cartaceo in favore dell'adozione del documento informatico. La dematerializzazione di atti amministrativi e documenti, fino ad ora solo consentita e suggerita, non è più solo un'opportunità. Infatti, le pubbliche amministrazioni, in ottemperanza al comma 2 dell'art. 17 del DPCM 13/11/2014, devono adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti entro e non oltre diciotto mesi dall'entrata in vigore del DCPM stesso.

Solo così il patrimonio informativo e “digitale” dell'Ente diviene realmente fruibile ed i documenti ed i dati da esso estratti sono effettivamente certificabili. Inoltre qualsiasi loro successiva estrapolazione, rielaborazione e riorganizzazione viene straordinariamente semplificata.

A mo' di esempio, possiamo ipotizzare come verrebbero evasi gli obblighi in materia di trasparenza/anticorruzione prima citati in presenza di un sistema informatico completo ed integrato nel caso di una procedura di gara per lavori o per l'acquisizione di beni e servizi:

- viene creato, dal personale addetto, un nuovo fascicolo elettronico “Progetto X”;
- tutti gli atti (delibere, determine, manifestazioni di interesse, avvisi, etc.) vengono prodotti informaticamente ed afferiscono al suddetto fascicolo; le varie bozze transitano tra i vari attori coinvolti (Istruttori, Responsabili di Servizio/Procedimento, Dirigenti, Amministratori) e tra i vari Uffici (es. Ragioneria, Personale, etc.) tramite i flussi informatizzati accessibili via web e quindi in modo delocalizzato;
- una volta perfezionati, gli atti vengono sottoscritti digitalmente;



- tutti i metadati relativi al procedimento vengono caricati una sola volta dal personale addetto nel fascicolo elettronico, ad esempio il responsabile del procedimento, l'elenco delle ditte partecipanti alla procedura di selezione, il codice identificativo gara (CIG), il CUP, la base d'asta, etc.
- con l'avanzare della procedura vengono prodotti nuovi documenti e caricati nuovi metadati (sempre una volta sola, aggiudicatario, contratto, sal, liquidazioni, etc.), ;

Vediamo dunque come vengono evasi gli obblighi in materia di trasparenza sul portale WEB nel suddetto ipotetico scenario:

- gli atti perfezionati ed i metadati ad essi correlati, poiché già disponibili digitalmente in forma nativa, sono prelevati automaticamente dai vari fascicoli elettronici e resi automaticamente fruibili sull'albo pretorio dell'Ente;
- gli atti ed i metadati relativi agli obblighi previsti dalla legge 190/2012 vengono automaticamente estratti e rielaborati nel formato "xml" previsto e resi fruibili in formato tabellare nella sezione dedicata del sito web e nella sezione degli "OpenData".

Si evidenzia immediatamente che:

- il personale addetto alla gestione della pratica elabora le informazioni una sola volta e non vi sono duplicazioni e reimmissioni;
- il dato è "centralizzato" qualsiasi eventuale variazione viene automaticamente recepita da ogni applicazione che ne usufruisce;
- viene costruito un patrimonio informativo dell'Ente in forma digitale nativa, quindi i dati sono attendibili, certificati, fruibili e rielababili con procedure automatiche;
- atti amministrativi e documenti sono firmati digitalmente e quindi giuridicamente rilevanti;
- essendo i dati in forma digitale possono essere duplicati e trasmessi in tempo reale, è dunque possibile effettuare copie di sicurezza "remote", garantendo l'integrità del patrimonio documentale ed informativo nel tempo.

E' possibile inoltre interrogare il sistema informatico:

- a fini statistici, rendendolo così uno strumento utilissimo per il supporto alle decisioni in materia di programmazione;
- per monitorare le attività e le performance dei diversi uffici dell'Ente estraendo in automatico carichi di lavoro, tempi di giacenza, etc.
- per consentire all'Ufficio Relazioni con il Pubblico di svolgere la propria funzione con efficacia ed efficienza;
- per qualsiasi ulteriore specifica esigenza.

Tornando a trattare del tema specifico oggetto del presente piano, possiamo evidenziare come, in questo ipotetico scenario, diviene possibile consentire al cittadino/impresa/ente, l'interazione telematica con la Provincia di Benevento.

Poiché infatti, il sistema di gestione delle pratiche è già configurato per gestire differenti livelli di accesso agli utenti abilitati già accreditati sul sistema di autenticazione centralizzato dell'Ente, è sufficiente implementare un modulo che "riconosca" gli utenti autenticati tramite SPID per consentire loro di:

- accedere al fascicolo elettronico "Progetto X" e consultare direttamente documenti e dati per cui si è abilitati (responsabile del procedimento, stato della pratica, tempi di attesa, annotazioni varie, etc.) e sottomettere ulteriori documenti;
- presentare documentazioni/dichiarazioni/istanze generando automaticamente un nuovo fascicolo elettronico ed attivando gli opportuni workflow agli uffici di competenza;

Si da' dunque atto che l'implementazione della piattaforma SIGPA deve necessariamente essere un "tassello" di un sistema informatico completo ed integrato, che diviene il nuovo "cuore" dell'intera macchina amministrativa.



Il presente piano assume dunque una portata ben più ampia di quanto inizialmente prefissato e deve affrontare tutte le problematiche inerenti l'implementazione di un sistema informatico completo ed integrato e tutte le tematiche che lo stesso implica.

Questa difficile sfida comporterà un grosso impegno da parte dell'Ente secondo una strategia che è possibile sintetizzare nei seguenti punti:

- rilevazione completa di tutti i processi amministrativi dei vari Uffici dell'Ente;
- elaborazione di un modello che descriva in modo formale i dati trattati;
- ristrutturazione dei processi;
- adozione del documento informatico;
- produzione di atti e documenti con workflow informatizzati;
- fascicolazione del documento informatico;
- integrazione degli applicativi con il sistema di autenticazione centralizzato e di single-sign-on;
- conservazione sostitutiva;
- potenziamento infrastruttura e servizi di rete;
- sicurezza fisica ed informatica;
- backup e disaster recovery.

Un obiettivo così ambizioso, che prevede un rinnovato modo di lavorare da parte del personale dipendente, costretto ad abbandonare definitivamente i rassicuranti metodi tradizionali, può essere raggiunto solo se supportato da impegno e volontà da parte degli Amministratori, che oltre a stimolare il processo di informatizzazione, dovranno recuperare le risorse umane e finanziarie necessarie, mentre Dirigenti e Responsabili di Servizio, dovranno collaborare in prima persona nella fase di analisi ed emettere direttive e regolamenti ufficiali affinché il sistema informatico venga effettivamente utilizzato e nel modo corretto.

Seguono ora dettagli sui vari step previsti dal piano di informatizzazione.

Censimento e razionalizzazione dei procedimenti

Nell'ambito del progetto BENGGOV, tutt'ora in corso, è prevista l'informatizzazione di alcune procedure amministrative che l'Ente gestisce ancora tramite flusso di documenti cartacei. La Provincia si è inoltre attivata con un ulteriore intervento, in fase oramai conclusiva, di rilevazione generale di tutte le procedure amministrative che coinvolgono cittadini, imprese ed altri Enti resosi necessario per revisionare la sezione del portale istituzionale "URP online". I risultati ottenuti saranno integrati e rivisti in base alle specifiche esigenze della piattaforma SIGPA da un team di persone, all'uopo istituito, composto dal personale del Servizio Sistemi Informativi, dai Responsabili di Servizio/Procedimento e dai Dirigenti dell'Ente.

Per favorire l'interazione di un gruppo così numeroso di soggetti si renderà necessario introdurre sistemi informatici di messaggistica e collaborazione che consentiranno di discutere sugli argomenti trattati e produrre agevolmente la documentazione necessaria senza l'obbligo di riunirsi continuamente.

Modello dei dati

I risultati ottenuti nella fase di censimento ed analisi dei procedimenti amministrativi saranno utilizzati per costruire un modello dei dati per organizzare le informazioni trattate in entità e relative relazioni ovvero oggetti e comportamenti, descrivendole in modo formale. La produzione di un modello completo e preciso è fondamentale per un'efficace implementazione del software ed obbliga all'attiva partecipazione non solo del personale del Servizio Sistemi Informativi, affiancati eventualmente da esperti analisti, ma anche soprattutto dei soggetti che effettivamente curano le diverse procedure amministrative dell'Ente.



Documento informatico

Uno dei punti cardine per la realizzazione del piano di informatizzazione e quindi per l'implementazione della piattaforma SIGPA è l'abbandono del documento cartaceo in favore del documento digitale. Tale passaggio è reso:

- obbligatorio in quanto la piattaforma deve consentire il completamento della procedura online e quindi consentire al cittadino di accedere/consultare ed eventualmente prelevare gli atti amministrativi di interesse senza costringerlo, come accade ora, a pervenire presso l'Ente per richiedere copia conforme di atti cartacei;
- opportuno, in ogni caso, in quanto la produzione di atti e documenti sottoscritti digitalmente riduce drasticamente i tempi di lavorazione delle procedure amministrative, in quanto i documenti transitano elettronicamente tra le "scrivanie virtuali" del personale istruttore, abbattendo anche i costi per la movimentazione del cartaceo e del personale coinvolto nella procedura;
- abbatte gli elevatissimi oneri di produzione di copie per immagine di documenti cartacei che attualmente grava su quasi 30 persone tra operatori di protocollo ed addetti alla pubblicazione di documenti sull'Albo Pretorio dell'Ente ed in generale nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- abbatte i costi di trasmissione dei documenti, soprattutto nei casi in cui è necessario trattare l'originale o la sua copia conforme, che non può avvenire se non tramite la raccomandata postale;
- si integra in un ecosistema che già si sta avviando al documento informatico con particolare riferimento ai contratti, già sottoscritti digitalmente, ai messaggi di posta elettronica certificati, alla fatturazione elettronica, etc;
- ne garantisce l'integrità, in quanto non modificabili e la non ripudiabilità;
- ne consente un'immediata verifica della sottoscrizione, senza dover ricorrere, nei casi più dubbiosi a perizia;
- ne consente la duplicazione istantanea con la dismissione di fatto del concetto di copia conforme.

La Provincia all'uopo ha già avviato una procedura per fornire anche a Responsabili di Servizio/Procedimento, un kit di firma digitale, ma il passaggio al documento informatico tuttavia non è semplice ed immediato e comporta una serie di implicazioni tecniche ed operative che saranno meglio evidenziate nelle sezioni a seguire.

Conservazione sostitutiva

I documenti informatici sottoscritti digitalmente perdono di efficacia alla scadenza del certificato di firma digitale. Per prolungarne dunque l'efficacia si ricorre alla cosiddetta conservazione sostitutiva, come previsto dall'art 44 del Dlgs. 82/2005, ossia un meccanismo per l'apposizione della "marca temporale" e riversaggio dei documenti presso un "conservatore" accreditato, come da Circolare AgID n. 65/2014. La Provincia si dovrà attivare per aderire a questo servizio, reso necessario già nell'attuale scenario operativo al fine di trattare correttamente i documenti informatici già nativamente in forma digitale (contratti, pec, fatture elettroniche, etc.).

Produzione di atti e documenti con workflow informatizzati, sistema di gestione documentale;

Il documento informatico sottoscritto digitalmente, poiché imm modificabile, dopo il suo perfezionamento non può essere integrato da ulteriori informazioni. Non è possibile ad esempio apporvi la segnatura di protocollo, numeri di registro, visti di pubblicazione, etc.

Tali informazioni vanno dunque riportate in ulteriori documenti informatici (se necessitano di sottoscrizione) o in metadati esterni associati al documento, la cui gestione non può essere svolta efficacemente se non organizzandoli all'interno di un sistema di gestione documentale, ossia uno software specializzato proprio nel trattamento di dati, metadati e nelle relazioni tra gli stessi, oltre che a fornire meccanismi automatici per il riversamento in conservazione sostitutiva.



Allo stesso tempo la trasmissione dei documenti informatici, il tracciamento dei movimenti e la determinazione degli step successivi nell'avanzamento di una procedura sono resi semplificati ed agevoli dai sistemi di workflow soprattutto se integrati con il sistema di gestione documentale e con il protocollo informatico dell'Ente.

Nell'ambito del progetto BENGGOV sarà fornito un software chiamato "Gestione Pratiche" al fine di informatizzare alcune delle procedure dell'Ente ancora non informatizzate.

Nell'ambito del presente piano di informatizzazione, a valle delle fasi di analisi dei processi e produzione del modello dei dati si provvederà ad utilizzare la suddetta piattaforma per l'informatizzazione di tutte le procedure dell'Ente individuate come strategiche al raggiungimento dell'obiettivo prefissato.

Fascicolo informatico

Altro elemento propedeutico per la realizzazione della piattaforma SIGPA è l'adozione del fascicolo informatico, ossia di un raccoglitore virtuale che contiene al proprio interno atti e documenti firmati digitalmente, file e metadati e tutte le relazioni tra di essi. Il fascicolo informatico sostituisce il classico "Faldone" ed è accessibile in via telematica a tutti gli utenti accreditati ed autorizzati sul sistema di identity management della Provincia di Benevento. Il software su menzionato "Gestione Pratiche" incorpora tutte le funzionalità per la gestione di fascicoli elettronici. Per implementare la piattaforma SIGPA si dovrà dunque semplicemente integrare tale sistema al fine di gestire gli utenti che saranno autenticati tramite il sistema nazionale SPID.

Integrazione, cooperazione applicativa, single-signon

La piattaforma SIGPA per presentare documenti ed informazioni a cittadini ed imprese, dovrà attingere alle diverse "fonti" di dati, quali fascicoli informatici, sistema di workflow, sistema di gestione documentale, sistema di identity management, etc.

E' necessario dunque che le suddette applicazioni cooperino tra di loro scambiandosi dati ed informazioni in modo integrato.

Nell'ambito del progetto BENGGOV è prevista la realizzazione di un layer di integrazione degli applicativi verticali in esercizio. E' necessario dunque potenziare il suddetto layer nell'ottica della realizzazione della piattaforma SIGPA. Allo stesso tempo utenti ed applicazioni devono autenticarsi in modo sicuro ai vari backend.

Piattaforma di interazione con cittadini/imprese/enti

A valle degli interventi su menzionati vi sarà l'implementazione effettiva della piattaforma SIGPA che, come previsto, sarà fruibile online autenticando cittadini ed imprese attraverso il sistema SPID. La piattaforma sarà raggiungibile dal portale istituzionale della Provincia di Benevento in via integrata con i servizi che lo stesso già offre ai cittadini. Il sistema di gestione pratiche previsto nell'ambito del progetto BENGGOV già implementa un modulo che consente l'accesso esterno a soggetti terzi per la consultazione di documenti e dati e per la sottomissione di istanze. Si procederà dunque a verificare se sia fattibile adattare il suddetto modulo, al fine di integrarsi con il sistema SPID ed ad erogare efficacemente i servizi richiesti dal legislatore.

Se al contrario, sarà ritenuto inadatto, si provvederà ad implementare un modulo dedicato. E' da notare, in tal caso che, se l'Ente avrà preliminarmente completato gli step in precedenza elencati, l'implementazione della piattaforma, a livello architetturale, diviene enorme semplificata e si riduce allo sviluppo di un "Frontend" web based ed un "Controller" di backend che coordinerà l'interazione con il sistema informatico dell'Ente, ed in particolare con il sistema di gestione pratiche, il sistema di gestione documentale, il protocollo informatico, il sistema di gestione economico finanziaria e gli altri applicativi.



Potenziamento infrastruttura e servizi di rete, sicurezza fisica ed informatica

Per quanto su esposto, si evidenzia che il sistema informatico necessita, per operare con sicurezza ed efficienza, di adeguata infrastruttura e di un ecosistema di servizi di rete moderno. La Provincia di Benevento ha recentemente realizzato una nuova sala CED, che consentirà di erogare servizi "H24" con parametri ambientali ed energetici ottimali.

Riguardo al collegamento alla rete Internet, non si dovrebbero registrare difficoltà o necessità di espansione, in quanto la Provincia è già dotata di un efficiente collegamento in fibra ottica da 155 Megabit/s, mentre è fondamentale potenziare la banda di interconnessione tra le diverse sedi dell'Ente, come già programmato con un intervento in corso, per la realizzazione di interconnessioni wireless.

I servizi di rete dovranno essere erogati con la massima sicurezza informatica. L'Ente, oltre ad adottare le opportune precauzioni tecnologiche, dovrà emanare opportuni regolamenti al fine di stabilire livelli di autorizzazione e responsabilità di utenti, fornitori di servizio ed amministratori del sistema informatico.

Backup e disaster recovery

E' fondamentale consolidare i sistemi di backup e le procedure di salvataggio dei dati attualmente in esercizio, emanando opportuna disciplina che preveda con cadenza almeno bimestrale delle sessioni di "recovery test". La Provincia, inoltre, sta programmando un intervento per effettuare copia remota dei dati trattati sui sistemi di backoffice, via rete, presso sede periferica dell'Ente, nel contesto di un piano più ampio di disaster recovery, che l'Ente sta realizzando in ottemperanza agli obblighi di legge.

Formazione del personale

Uno dei punti cruciali del presente piano di informatizzazione è la formazione del personale. La Provincia di Benevento, a causa di tagli, blocchi del turn-over, ridimensionamenti, negli ultimi anni non ha potuto rinnovare efficacemente il proprio organico. L'età media dei dipendenti è dunque alta, e si riscontra spesso una forte resistenza alle innovazioni tecnologiche. E' importantissimo dunque prevedere una fase di formazione già nell'immediato che guidi il dipendente verso una buona padronanza dei mezzi informatici e delle implicazioni tecnico/giuridiche introdotte dall'utilizzo della firma digitale e dei sistemi di gestione informatizzata dei documenti.

Produzione di materiale informativo per cittadini ed imprese, divulgazione

Sarà necessario procedere anche con la diffusione di materiale informativo a favore di cittadini ed imprese, al fine di invogliarli all'utilizzo della piattaforma interattiva, nel contesto di un piano più ampio di sensibilizzazione "al digitale", che la Provincia di Benevento intende continuare sul territorio.

Risorse Umane e Finanziarie

Al termine della prima fase di analisi, sarà possibile determinare le risorse umane e finanziarie necessarie per il completamento delle attività previste dal presente Piano.

Revisione del piano

Il presente piano, pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzionale dell'Ente, è soggetto a revisione.



Verbale letto, confermato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE

(Dr. Franco NARDONE)

(Dr. Claudio RICCI)

Franco Nardone

Claudio Ricci

N. 456

Registro Pubblicazione

17 FEB. 2015

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo in data _____, per rimanervi per 15 giorni consecutivi a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n.267 e dell'art.267 e dell'art.32, comma 5, della Legge n.69 del 18.6.2009.

BENEVENTO 17 FEB. 2015

IL MESSO

IL SEGRETARIO GENERALE

[Signature]

IL SEGRETARIO GENERALE
Franco Nardone

Si dichiara che la suesesa deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio e all'Albo On Line secondo la procedura prevista dell'art.32, comma 5, della Legge n.69 del 18.6.2009 per 15 giorni consecutivi dal _____.

Si attesta, pertanto, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 del D.Lgs.vo 18.8.2000, n.267 , in data _____ decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione.

li _____

IL RESPONSABILE

IL SEGRETARIO

Copia per

SETTORE Relazioni Ist. AACIG. Presid. SIST Inf. (SPM) prot. n. _____

SETTORE Resp Sist. Inf. Dott. Renaldo prot. n. _____

SETTORE _____ il _____ prot. n. _____

Revisori dei Conti il _____ prot. n. _____