



Stato Avanzamento Progetto

Videoconferenza, 04 giugno 2019



- ✓ Aggiornamenti amministrativi (Azione 1)
- ✓ Sviluppo del kit di riuso (Azione 2)
- ✓ Promozione, comunicazione e disseminazione (Azione 5)
- ✓ Stato di sviluppo delle buone pratiche: P@doc e MyPortal3 (Azione 3 e 4)
- ✓ Prossime attività per il riuso delle buone pratiche (Azione 3 e 4)
- ✓ Domande

Piattaforma documentale di
progetto messa a disposizione dal
Comune di Padova

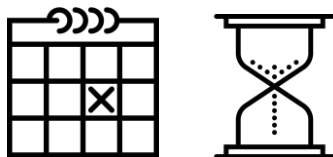
<https://serviziweb4.comune.padova.it/parepository/index.php/>

The screenshot displays the Prodigio web interface for document management. The browser address bar shows the URL serviziweb4.comune.padova.it. The interface has a dark red header with the Prodigio logo and navigation icons. A left sidebar contains navigation options: 'Tutti i file', 'Recenti', 'Preferiti', 'Etichette', 'File eliminati', '0 B utilizzato', and 'Impostazioni'. The main content area shows a folder view for 'Prodigio' with a table of items.

	Nome	Dimensione	Modificato
<input type="checkbox"/>	Piano Operativo	93 KB	8 giorni fa
<input type="checkbox"/>	Manuali e FAQ dell'Agenzia	3,3 MB	7 mesi fa
<input type="checkbox"/>	Kit Riuso	4 MB	un mese fa
<input type="checkbox"/>	Incontri	147,5 MB	7 mesi fa
<input type="checkbox"/>	Gruppo di lavoro Padoc	28 KB	un mese fa
<input type="checkbox"/>	Gruppo di lavoro MyFlow	187 KB	6 mesi fa
<input type="checkbox"/>	Fabbisogni	10 KB	21 giorni fa
<input type="checkbox"/>	Convenzione e Protocollo d'Intesa	1,9 MB	7 mesi fa
<input type="checkbox"/>	Comunicazione	1,8 MB	un giorno fa
<input type="checkbox"/>	Comitato di Pilotaggio	0 KB	un anno fa
<input type="checkbox"/>	Amministrativi	13,6 MB	20 giorni fa
11 cartelle		172,4 MB	

La nuova composizione del partenariato

La Provincia di Lecco è nuovo partner di progetto, in sostituzione del Comune di Calvisano, che ha rinunciato alla prosecuzione delle attività progettuali.



La nuova data di fine lavori

l'Autorità di Gestione, sulla base delle motivazioni addotte, ha confermato la proroga della conclusione del Progetto PRODIGO al 30 novembre 2019

Ruolo	Denominazione	Importo rendicontato
Ente Capofila	Comune di Mazara del Vallo	18.941,74
Ente Cedente	Comune di Padova	22.383,44
Ente Riusante	Comune di Livorno	24.239,38
Ente Riusante	Comune di Merano	12.895,40
Ente Riusante	Provincia di Brescia	Rendicontazione unica a fine progetto
Ente Riusante	Comune di Campobello di Mazara	10.244,32
Ente Riusante	Comune di Gragnano	7.977,60
Ente Riusante	Comune di Perugia	7.481,74
Ente Riusante	Provincia di Lecco	Rendicontazione unica a fine progetto

Fornitore	Azione	Importo rendicontato
EeasyGov	A.1 – Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio	23.611,50
Fondazione politecnico	A.2 – Progettazione, direzione, coordinamento e monitoraggio	24.339,00
Contec	A.2 – Individuazione del «kit del riuso» della buona pratica A.4 – Evoluzione della buona pratica	4.997,63
Delisa	A.4 - Evoluzione della buona pratica	0,00
Bepop	A.5 – Promozione, comunicazione e disseminazione	8.999,94

È in corso la formalizzazione dell'incarico all'RTI: Engineering Ingegneria Informatica, Price waterhouse Coopers Advisory, NTT DATA Italia, SQS Italia attraverso il Contratto Quadro – Servizi in ambito sistemi gestionali integrati per le pubbliche amministrazioni (SGI) – Lotto 3.



L'RTI supporterà l'attuazione delle degli ambiti di sviluppo tecnologico riferiti alle Azioni 2, 3 e 4.

Sviluppo del kit di riuso (Azione 2)

	Gestionale	Organizzativo	Tecnologico	Amministrativo	Informativo/for mativo
A. Ricerca e selezione della buona pratica	A1. Indicazione di tempi e costi per l'adozione e per la gestione a regime della buona pratica, con evidenza dei fattori che ne determinano la variabilità	A2. Elenco dei fattori organizzativi interni ed esterni che possono influenzare positivamente o negativamente il trasferimento e l'adozione della buona pratica, quali ad esempio: la dimensione dell'Ente, l'organizzazione degli Uffici, le competenze dei differenti attori, il grado di integrazione e commitment tra il livello politico e amministrativo, il contesto di riferimento (relazione con altri livelli istituzionali, relazione con altri stakeholder – inhouse, altre PPA, cittadini – sul territorio), etc.	A3. Elenco dei fattori tecnologici interni ed esterni che possono influenzare positivamente o negativamente il trasferimento e l'adozione della buona pratica, quali ad esempio: requisiti di rete, infrastruttura tecnologica minima, etc.	A4. Descrizione delle possibili modalità di riuso e delle conseguenti varianti nel processo di adozione e fruizione della soluzione	A5. Sintesi della buona pratica, con evidenza delle funzionalità della/e soluzione/i che la/e compongono, le criticità cui risponde, nonché con descrizione del modo in cui la buona pratica contribuisce a un concreto miglioramento nell'efficienza operativa e/o efficacia amministrativa interna e/o esterna degli Enti che la adottano e ogni altra informazione di sintesi utile per comprendere i possibili ambiti di adozione della buona pratica.

	Gestionale	Organizzativo	Tecnologico	Amministrativo	Informativo/for mativo
B. Trasferimento e adozione della buona pratica	B1. Piano di adozione della buona pratica, contenente: - Descrizione dell'organizzazione e di massima del progetto con indicazione di ruoli e responsabilità - Fasi e attività del processo di trasferimento con il dettaglio di: tempi, costi e altre risorse necessarie (competenze, personale), con evidenza dei fattori che ne determinano la variabilità -	B2. Scheda descrittiva dei processi Amministrativi oggetto dell'intervento della buona pratica, con indicazione schematica di processi/procedure/iter Amministrativi ed operativi coinvolti per tipologia di Amministrazione, e indicazione dei cambiamenti attuati (e.g. cessazione, modifica, digitalizzazione dell'iter/processo)	B4. Codice software sorgente e compilato della soluzione con la debita documentazione a corredo, ivi inclusa la descrizione dell'infrastruttura tecnologica della soluzione B5. Documento di licenza d'uso individuata per il software che ne titola la fruibilità come riuso di software pubblico B6. Manuale tecnico per l'installazione della soluzione contenente la documentazione di descrizione e guida del processo di installazione e attivazione B7. Manuale utente, specifico per tipologia di utente, se previsti differenti profili di utilizzo	B8. Modelli di Atti amministrativi a supporto del trasferimento della buona pratica (es. lettera di richiesta di riuso della buona pratica, Convenzione di riuso, liberatorie d'uso della buona pratica, etc.) B9. Elenco dei Soggetti Pubblici e Privati che hanno operato sulla buona pratica nell'ambito del progetto finanziato, con indicazione della conoscenza specifica degli utenti dell'Ente circa modelli, strumenti e processi, e dettaglio degli interventi effettuati B10. Modelli di atti utili per l'acquisizione di beni e servizi necessari per supportare adeguatamente il trasferimento e l'adozione della buona pratica	B11. Piano di comunicazione interna ed esterna e di formazione a supporto del processo di adozione della buona pratica del progetto B12. Strumenti a supporto delle attività di formazione degli utenti dell'Ente (es. presentazioni, clip demo, etc.)

	Gestionale	Organizzativo	Tecnologico	Amministrativo	Informativo/for mativo
C. Gestione a regime della buona pratica	L'Agenzia per la Coesione Territoriale indicherà alcuni modelli-tipo che potranno essere adottati per la gestione a regime di tutti gli aspetti che caratterizzano le buone pratiche (modello di governance, modello di sostenibilità, etc.) a cui gli Enti potranno fare riferimento				

Per ciascuna fase e per ciascun ambito, sono stati definiti:

- Contenuti
 - Disponibili
 - Da sviluppare
- Strumenti di rappresentazione
- Modalità di raccolta dei contenuti

Allegato E – Avviso OCPA



Al fine di valutare la soddisfazione degli enti adottanti soluzioni di riuso e identificare le variabili di successo, sono state effettuate interviste telefoniche ad un numero selezionato di enti per la ricognizione di esperienze di riuso pregresse della soluzione P@doc. Gli enti contattati sono stati: il Comune di Fucecchio, la Comunità Montana del Casentino, il Comune di La Spezia e il Comune di Livorno.

Le interviste hanno permesso di indagare le fasi e l'organizzazione che hanno permesso l'effettiva adozione della pratica, comprendendo inoltre i benefici apportati dalla soluzione, i fattori critici di successo e di insuccesso legati all'adozione dello strumento P@doc e le eventuali evoluzioni della soluzione.

Le principali tematiche emerse durante le interviste sono le seguenti:

- **Acquisizione delle competenze necessarie all'adozione**
- **Trasferimento e configurazione della soluzione**
- **Formazione degli utenti coinvolti**
- **Sviluppo delle evoluzioni della soluzione**

Questi quattro aspetti hanno fornito la base per la redazione di una survey di ricognizione dell'esperienza pregressa di riuso estendibile a tutti gli enti che avevano adottato la soluzione P@doc. La survey è stata somministrata a tutti gli enti che hanno riusato P@doc direttamente dal Comune di Padova.

Obiettivi delle attività previste in ambito comunicazione:

1. dare massima visibilità alle azioni previste dal Progetto nei confronti dei diversi target di destinatari, interni alle Amministrazioni ed esterni
2. favorire l'adesione di partner istituzionali che possano agevolare, abilitare ed eventualmente adottare in futuro le medesime azioni progettuali

Promozione, comunicazione e disseminazione (Azione 5) – attività realizzate

Piano di comunicazione

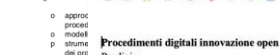


PIANO DI COMUNICAZIONE

CONTESTO

Il Progetto PRODIGIO, di cui il Comune di Mazara del Vallo è Ente capofila, è risultato tra i progetti ammessi a finanziamento in data 13 marzo 2018. Il progetto coinvolge 9 Enti, compreso il Comune capofila, per un valore totale di 699.450€. Gli Enti Pubblici si trovano oggi a dover fronteggiare differenti sfide: da un lato la pressione normativa e la necessità di adempiere ai dettami del CAD, dall'altro, la necessità di ricercare soluzioni efficaci per rispondere alle esigenze di razionalizzazione delle risorse e aumento dell'efficienza della propria azione. In questo scenario, il Progetto PRODIGIO intende mettere a sistema e diffondere l'esperienza sviluppata dal Comune di Padova a partire dal 2003 in materia di ottimizzazione e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, che rappresenta oggi una buona pratica consolidata e ottimo punto di partenza per le Amministrazioni degli Enti decinate come descritti:

- gestione documentale
- digitalizzazione



Procedimenti digitali innovazione open. Prodigio.

Le soluzioni che con Amministrazioni di diverse esperienze, formalizza contesti, nonché favorisce attraverso meccanismi riguardanti:

- l'efficienza
- l'ottimizzazione
- l'aumento dei servizi online;
- l'aumento della

PIANO DI COMUNICAZIONE

Obiettivo generale del piano di comunicazione è:

- a) dare massima diffusione e visibilità ai diversi target di riferimento.

Comunicato stampa 1



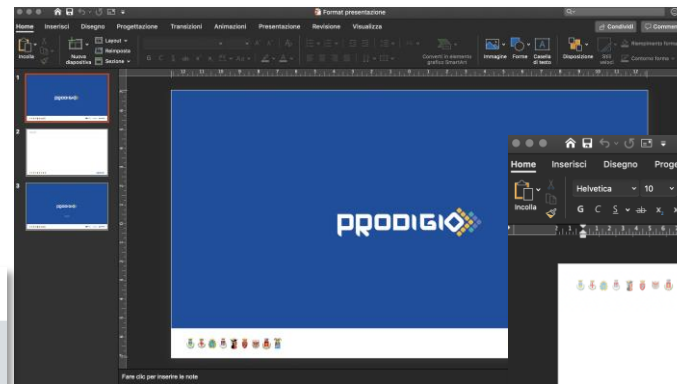
Logo



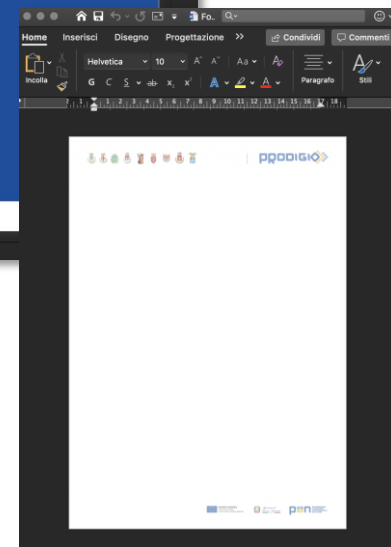
Infografica



Template presentazione



Template documento



Landing page





3 comunicati stampa, in funzione di milestone/notizie



Convegno di chiusura del progetto



12 o 13 settembre



Mazara del Vallo

A3 - Definizione dei fascicoli informatici nel sistema di gestione documentale [P@doc](#) nel rispetto dei metadati minimi previsti dalle Regole tecniche

Stato di sviluppo: 100%

Deliverable:

- Schema di metadattazione del fascicolo informatico e delle aggregazioni documentali
- Schema di oggettario dei documenti amministrativi informatici
- Schema di oggettario dei fascicoli informatici

A3 - Definizione del titolario di classificazione da inserire in [P@doc](#)

Stato di sviluppo: 90%

Deliverable:

- Integrazione del parametro di configurazione terzo livello del titolario
- Modello di analisi dei procedimenti amministrativi, delle istanze e dei documenti prodotti basato sul piano di classificazione

A4 - Definizione delle specifiche di evoluzione degli applicativi in termini di codificazione, ottimizzazione, digitalizzazione e modellazione dei procedimenti

Stato di sviluppo: 50%

Deliverable: descrizione dello stato AS IS e TO BE dei procedimenti di iscrizione asili nido, accesso agli atti ai sensi della 241/90, Iscrizione anagrafica e cambi di residenza

A4 - Definizione delle specifiche di evoluzione degli applicativi in termini di gestione dell'archivio storico

Stato di sviluppo: 40%

Deliverable:

- Rilevazione dei sistemi di conservazione dei partner (Arancia ICT, Aruba, LegalDOC, Parer)
- Analisi del client di versamento

A4 - Definizione delle specifiche di evoluzione degli applicativi in termini di gestione sicurezza e privacy

Stato di sviluppo: 100%

Deliverable:

- Documento di adeguamento privacy del sistema di protocollo informatico e di gestione documentale [p@doc](#)
- Case Study sul sistema di protocollo informatico e di gestione documentale [p@doc](#) presso il Comune di Padova (Ente Cedente) di una valutazione di impatto sul trattamento dei dati personali (data protection impact assessment) utilizzando il tool PIA 2.0 disponibile presso il sito dell'Autorità Garante per la Privacy.
- Case Study sul sistema di protocollo informatico e di gestione documentale [_x0001_](#)presso il Comune di Padova [p@doc](#) (Ente Cedente) utilizzando il tool di valutazione e trattamento del rischio cyber (Agid)

A3 - Definizione dei fascicoli informatici nel sistema di gestione documentale [P@doc](#) nel rispetto dei metadati minimi previsti dalle Regole tecniche

Enti riusanti: Verifica della documentazione prodotta

A3 - Definizione del titolare di classificazione da inserire in [P@doc](#)

Enti riusanti: Condivisione dei titolari di classificazione adottati

A4 - Istituzione, definizione del piano di lavoro del "Laboratorio sui procedimenti" e sviluppo di nuovi modelli di procedimenti condivisi

Comune di Padova: Realizzazione di tre video tutorial per lo sviluppo di nuovi modelli di procedimenti condivisi con particolare riferimento ai principi e metodologie (MUDA), descrizione dei procedimenti (BPMN 2.0) e case study.

A4 - Definizione delle specifiche di evoluzione degli applicativi in termini di codificazione, ottimizzazione, digitalizzazione e modellazione dei procedimenti

Enti riusanti: verifica dei procedimenti di iscrizione asili nido, accesso agli atti ai sensi della 241/90, Cambi di residenza e iscrizione anagrafica,

Comune di Padova: descrizione dello stato AS IS e TO BE del procedimento “Istanze interne per la gestione del personale (Ferie, permessi, etc..)”

A4 - Definizione delle specifiche di evoluzione degli applicativi in termini di gestione dell'archivio storico e di gestione sicurezza e privacy

Enti riusanti: condividere i Manuali di conservazione adottati e segnalare eventuali sistemi di conservazione diversi; verifica della documentazione prodotta gestione e sicurezza privacy

Comune di Padova: Sviluppo del client di versamento



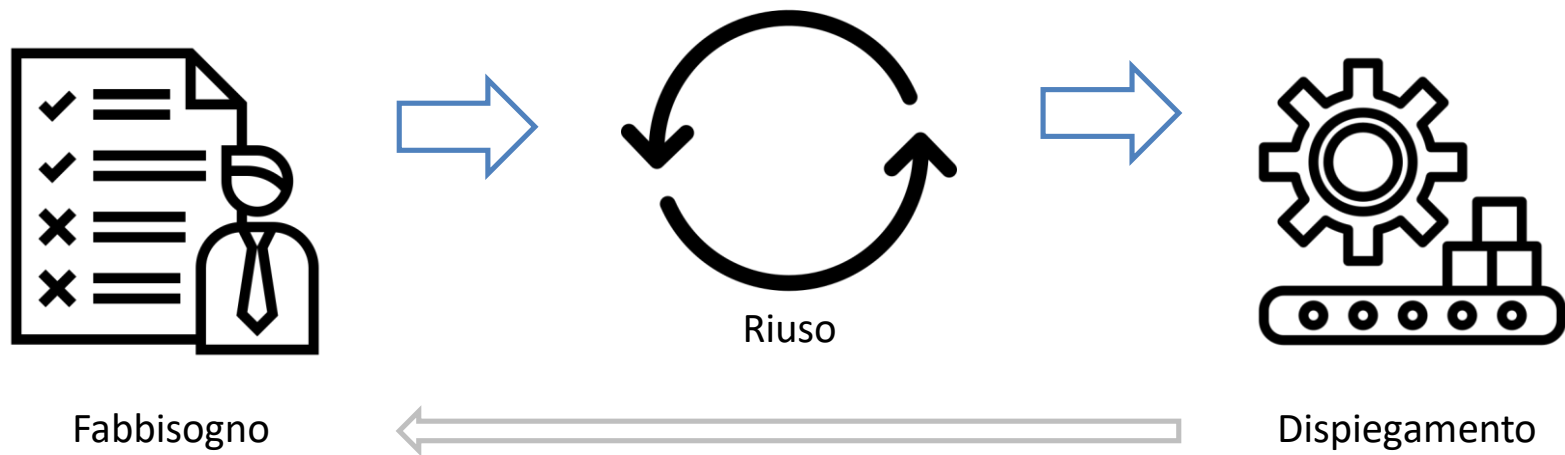
AGENDA
DIGITALE
DEL VENETO
2020



REGIONE DEL VENETO

MyPortal - Il sistema informativo del cittadino







Per contattare il gruppo di progetto

ocpa2020@easygov.it





GRAZIE

