|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Regione Puglia** |  |

Polo regionale di Conservazione di documenti informatici

(DPCM 3 Dicembre 2013)

**Progetto di Riuso della soluzione SacER**

Piano delle attività

|  |
| --- |
|  |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Redatto da** | **Data** | **Vers.** | **Stato** | | | InnovaPuglia SpA  ParER – Polo archivistico dell’Emilia-Romagna | 15/12/2014 | 1.0 | Originale | | |  |  |  |  | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Lista di distribuzione** | | | | Regione Emilia-Romagna | Servizio Sistema informativo sanità e politiche sociali  Servizio strutture e tecnologie in ambito sanitario, socio–sanitario e sociale  Direzione IBC | | | Regione Puglia | Servizio Ricerca Industriale e Innovazione  Area di Coordinamento Politiche per lo sviluppo economico, lavoro e innovazione | | |  |  | |

Storia delle Revisioni

|  |  |
| --- | --- |
| **Vers.** | **Modifiche** |
| 1.0 | Originale (15/12/2014) |

**Indice dei Contenuti**

1. Premessa 4

2. Introduzione 5

2.1. Scopo del documento 5

2.2. Stakeholder 5

*2.3.* Acronimi 5

*2.4.* Glossario 6

2.5. Riferimenti 6

3. Il riuso del software 7

4. Il Polo di Conservazione Regione Puglia 9

4.1. Generalità 9

4.2. Funzionalità tecniche principali 9

4.3. Obiettivi correlati di InnovaPuglia 9

4.4. Ruoli 10

4.5. Canali di accesso 10

5. La soluzione in uso presso il ParER ed oggetto di riuso 11

5.1. Processo di conservazione 11

5.2. Sistema di conservazione 12

6. Attività previste 15

7. Piano delle attività 21

8. Riepilogo dell’effort 22

9. Ambito per la sperimentazione pilota 23

# Premessa

La Regione Puglia intende realizzare nell’ambito del datacenter regionale, un polo di conservazione a norma di documenti informatici.

Tale polo deve rendere disponibili, in prima istanza, servizi per la conservazione a norma di documenti informatici secondo quanto stabilito dall’art.44 del CAD, DPCM 3 dicembre 2013 (Regole tecniche sistema di conservazione)

Da uno studio condotto da InnovaPuglia è emersa l'opportunità di seguire, nella realizzazione del sistema, un approccio basato sul riuso, incentrato su una soluzione sviluppata nella Regione Emilia Romagna attualmente denominato SacER ed utilizzata nel processo di conservazione attuato dal polo archivistico della Regione Emilia Romagna (ParER) appartenente all’Istituto dei Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna (denominato IBC).

Di seguito è stato avviato un confronto fra la Regione Puglia (amministrazione potenziale riutilizzatrice) e la Regione Emilia Romagna.

Tale percorso di riuso si inquadra nel protocollo d’intesa fra le regioni Emilia-Romagna e Puglia, *“per la cooperazione interregionale volta allo sviluppo di iniziative di potenziamento della società dell'informazione, innovazione della pubblica amministrazione e sanità elettronica”*.

Lo schema di protocollo d’intesa fra la Regione Puglia e la Regione Emilia-Romagna è stato approvato dalla Giunta Regionale della Regione Puglia con deliberazione n° 1931 del 2/10/2012 e dalla Giunta Regionale della Regione Emilia-Romagna con deliberazione n° 1611/2012.

Nel mese di aprile 2013 è stato sottoscritto il protocollo di intesa dai presidenti delle rispettive Regioni.

# Introduzione

## Scopo del documento

Obiettivo del presente documento è definire il piano di progetto dettagliato per il riuso, nel contesto della regione Puglia, della componente SacER, che realizza le funzionalità di conservazione a lungo termine dei documenti informatici e degli archivi digitali.

Il documento, in conformità a quanto previsto dall’art. 7 del Protocollo d’Intesa *“per la cooperazione interregionale volta allo sviluppo di iniziative di potenziamento della società dell'informazione, innovazione della pubblica amministrazione e sanità elettronica”*, sopra citato , descrive *“gli obiettivi, l'articolazione e la responsabilità delle attività, le modalità di sostenimento dei costi e i tempi di esecuzione” del presente progetto di riuso.*

## Stakeholder

* Direzione Generale Sanità e politiche sociali – Regione Emilia-Romagna
* Direzione Generale Istituto Beni Artistici, culturali e naturali – Regione Emilia-Romagna
* Area Politiche per lo sviluppo economico, lavoro e innovazione – Regione Puglia
* Tavolo di Coordinamento Interregionale fra le Regioni Emilia-Romagna e Puglia per lo sviluppo di iniziative di potenziamento della società dell'informazione, innovazione della pubblica amministrazione e sanità elettronica

## Acronimi

|  |  |
| --- | --- |
| ***Acronimo*** | ***Descrizione*** |
| CAD | Codice dell’Amministrazione Digitale |
| DGR | Delibera di Giunta Regionale |
| RIP | Responsabile Interno di Progetto |
| DPCM | Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri |

## Glossario

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Definizione*** |
| Pacchetto di versamento (SIP) | pacchetto informativo inviato dal produttore al sistema di conservazione secondo un formato predefinito e concordato descritto nel manuale di conservazione |
| Pacchetto di archiviazione (AIP) | pacchetto informativo composto dalla trasformazione di uno o più pacchetti di versamento secondo le specifiche contenute nell’allegato 4 del DPCM 3 dicembre 2013 e secondo le modalità riportate nel manuale di conservazione |
| Pacchetto di distribuzione (DIP) | pacchetto informativo inviato dal sistema di conservazione all’utente in risposta ad una sua richiesta |
| Pacchetto informativo | contenitore che racchiude uno o più oggetti da conservare (documenti informatici, fascicoli informatici, aggregazioni documentali informatiche), oppure anche i soli metadati riferiti agli oggetti da conservare |

## Riferimenti

I principali riferimenti sono:

* Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 *“Codice dell'amministrazione digitale”*
* DGR. Della Regione Puglia n. 1404 del 4.07.2014 *“Disciplina per la regolamentazione dei rapporti tra la Regione Puglia e la Società "in house" InnovaPuglia spa”*
* D.G.R. della Regione Emilia-Romagna n. 1611/2012 (approvazione del protocollo d’intesa con la Regione Puglia)
* D.G.R. della Regione Puglia n° 1931 del 2/10/2012 (approvazione del protocollo d’intesa con la Regione Emilia Romagna)
* D.P.C.M. 3 dicembre 2013 “Regole tecniche in materia di Sistema di conservazione”

# Il riuso del software

Il riuso del software negli anni recenti sta assumendo una dimensione rilevante, vuoi per la necessità di contenimento della spesa (il riuso, se correttamente gestito, effettivamente consente di ottimizzare i costi e ridurre i rischi di insuccesso), vuoi perché sempre più nello sviluppo di applicazioni software si adottano approcci e tecniche che ne possono favorire l’impiego , con interventi minimi di adeguamento, in contesti diversi da quelli per i quali l’applicazione è stata inizialmente sviluppata.

Una spinta decisiva al riuso, da parte della Pubblica Amministrazione, è stata data dal D.Lgs. n. 82/2005 *“Codice dell’Amministrazione Digitale”* (*CAD*), rivisto ed esteso con il D.Lgs. n. 235/2010 (*Nuovo CAD*), che dedica il Capo VI allo *“Sviluppo, acquisizione e riuso di sistemi informatici nelle pubbliche Amministrazioni”*.

In particolare, l’art. 68 stabilisce che:

1. *Le pubbliche amministrazioni, nel rispetto della legge 7 agosto 1990, n. 241, e del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39, acquisiscono, secondo le procedure previste dall'ordinamento, programmi informatici a seguito di una valutazione comparativa di tipo tecnico ed economico tra le seguenti soluzioni disponibili sul mercato:*

*a) sviluppo di programmi informatici per conto e a spese dell'amministrazione sulla scorta dei requisiti indicati dalla stessa amministrazione committente;*

*b)* ***riuso di programmi informatici, o parti di essi, sviluppati per conto e a spese della medesima o di altre amministrazioni****;*

*c) acquisizione di programmi informatici di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso;*

*d) acquisizione di programmi informatici a codice sorgente aperto;*

*e) acquisizione mediante combinazione delle modalità di cui alle lettere da a) a d).*

1. *Le pubbliche amministrazioni nella predisposizione o nell'acquisizione dei programmi informatici, adottano soluzioni informatiche, quando possibile modulari, basate sui sistemi funzionali resi noti ai sensi dell'articolo 70, che assicurino l'interoperabilità e la cooperazione applicativa e consentano la rappresentazione dei dati e documenti in più formati, di cui almeno uno di tipo aperto, salvo che ricorrano motivate ed eccezionali esigenze.*
2. *Le amministrazioni pubbliche comunicano tempestivamente al DigitPA l'adozione delle applicazioni informatiche e delle pratiche tecnologiche, e organizzative, adottate, fornendo ogni utile informazione ai fini della piena conoscibilità delle soluzioni adottate e dei risultati ottenuti, anche* ***per favorire il riuso e la più ampia diffusione delle migliori pratiche****.*

e l’art. 69 recita quanto segue:

1. *Le pubbliche amministrazioni che siano titolari di programmi informatici realizzati su specifiche indicazioni del committente pubblico, hanno obbligo di darli in formato sorgente, completi della documentazione disponibile, in uso gratuito ad altre pubbliche amministrazioni che li richiedono e che intendano adattarli alle proprie esigenze, salvo motivate ragioni.*
2. *Al fine* ***di favorire il riuso dei programmi informatici*** *di proprietà delle pubbliche amministrazioni, ai sensi del comma 1, nei capitolati o nelle specifiche di progetto è previsto ove possibile, che i programmi appositamente sviluppati per conto e a spese dell'amministrazione siano facilmente portabili su altre piattaforme* *e conformi alla definizione e regolamentazione effettuata da DigitPA, ai sensi dell'articolo 68, comma 2.*
3. *Le pubbliche amministrazioni inseriscono, nei contratti per l'acquisizione di programmi informatici, o di singoli moduli, di cui al comma 1, clausole che garantiscano il* ***diritto di disporre dei programmi ai fini del riuso da parte della medesima o di altre amministrazioni****.*
4. *Nei contratti di acquisizione di programmi informatici sviluppati per conto e a spese delle amministrazioni, le stesse possono includere clausole, concordate con il fornitore, che tengano conto delle caratteristiche economiche ed organizzative di quest'ultimo, volte a vincolarlo, per un determinato lasso di tempo, a fornire, su richiesta di altre amministrazioni,* ***servizi che consentono il riuso dei programmi o dei singoli moduli****. Le clausole suddette definiscono le condizioni da osservare per la prestazione dei servizi indicati.*

# Il Polo di Conservazione Regione Puglia

## Generalità

La Regione Puglia intende realizzare presso InnovaPuglia Spa (società in house) un polo per la conservazione a lungo termine dei documenti informatici e degli archivi digitali della Regione Puglia (comprese società e agenzie regionali) e, in prospettiva, degli Enti Locali che dovessero scegliere di avvalersi dei servizi del Datacenter regionale.

Obiettivo principale è conservare, in un sistema sicuro e nel pieno rispetto della normativa vigente, il patrimonio documentale digitale degli Enti Pubblici utenti a cominciare dalla Regione Puglia.

## Funzionalità tecniche principali

Il sistema di conservazione deve:

* prevedere l’acquisizione del pacchetto di versamento e generazione della presa in carico;
* prevedere la verifica che il pacchetto di versamento e gli oggetti in esso contenuti siano coerenti con quanto previsto dal manuale di conservazione;
* prevedere la generazione del rapporto di versamento univocamente identificato all’interno del sistema di conservazione;
* consentire la preparazione e la sottoscrizione, da parte del responsabile della conservazione, del pacchetto di archiviazione e del pacchetto di distribuzione;
* gestire lo scarto del pacchetto di archiviazione alla scadenza dei termini di conservazione previsti dalla norma;
* consentire, ai soggetti autorizzati, l’accesso, anche da remoto, al documento informatico conservato;
* garantire le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità nel tempo degli oggetti conservati.

## Obiettivi correlati di InnovaPuglia

Stesura del manuale di conservazione in cui viene descritta dettagliatamente l’organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione.

InnovaPuglia Spa deve accreditarsi presso AgID secondo quanto stabilito dall’art.44-bis del CAD e la circolare AgID N. 65 del 10 aprile 2014 (Modalità per l’accreditamento e la vigilanza sui soggetti pubblici e privati che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici); nelle more del conseguimento dell’accreditamento sarà possibile la conservazione a norma esclusivamente di documenti originati da Regione Puglia.

## Ruoli

Nell’ambito del sistema di conservazione occorre distinguere tre ruoli fondamentali:  
- Produttore: persona fisica o giuridica che dispone delle informazioni da conservare;  
- Responsabile della Conservazione : definisce e attua le politiche complessive del sistema di conservazione e ne governa la gestione con piena responsabilità e autonomia;  
 - Utente: persona fisica o giuridica che richiede accesso ai documenti presenti nel sistema di conservazione al fine di acquisire informazioni di interesse.

Nell’ambito dei ruoli sopra definiti si precisa che nella fase di sperimentazione:

- InnovaPuglia Spa sarà produttore relativamente alla conservazione dei log del servizio di posta elettronica certificata, del gestore documentale Diogene e del protocollo informatico;

- InnovaPuglia ricoprirà il ruolo di Conservatore

- Regione Puglia sarà produttore, attraverso i sistemi Diogene e Protocollo informatico, relativamente ai documenti informatici da conservare.

Sia innovaPuglia che Regione Puglia saranno utenti relativamente agli oggetti conservati

## Canali di accesso

Il polo di conservazione sarà accessibile attraverso la rete RUPAR-SPC.

# La soluzione in uso presso il ParER ed oggetto di riuso

## Processo di conservazione

Il *processo di conservazione* si basa sul ***versamento*** da parte dei *Produttori* degli oggetti da conservare (*Documenti informatici* e Aggregazioni) in due fasi: ***Versamento anticipato*** e ***Versamento in archivio***.

Con ***Versamento anticipato*** si intende il ***versamento*** nel *Sistema di conservazione* di singoli *Documenti informatici* che possono trovarsi ancora nella fase attiva del loro ciclo di vita.

Con ***Versamento in archivio*** si intende il ***versamento*** nel Sistema dei SIP che contengono le *Aggregazioni documentali informatiche* nella loro forma stabile e definitiva (principalmente Fascicoli chiusi e ***Serie*** annuali complete), ovvero che hanno esaurito il loro ciclo di vita attivo per entrare in quello semi attivo.

In altri termini, si può dire che con il ***Versamento in archivio*** viene completato, da parte del *Produttore*, il *processo di conservazione* iniziato con il ***Versamento anticipato***, assicurando che gli oggetti digitali siano correttamente conservati a partire dal momento della loro produzione e resi accessibili per gli usi previsti (esibizione, accesso amministrativo, studio e ricerca). Al tempo stesso, il Sistema è messo in condizioni di acquisire, man mano che sono disponibili, le informazioni di contesto archivistico degli oggetti conservati e ad assicurare in questo modo la corretta formazione dell’*archivio* del *Produttore*.

Il Sistema, inoltre gestisce altre modalità di conservazione particolari:

* **Conservazione fiscale**, finalizzata alla conservazione a norma dei documenti rilevanti ai fini tributari, in conformità con quanto previsto dalla normativa di settore vigente (DMEF del 17 giugno 2014);
* ***Migrazione***, che ha per oggetto *Documenti informatici* e/o Aggregazioni provenienti da altri *sistemi di conservazione*. La peculiarità di questa conservazione risiede nella necessità di garantire il mantenimento della catena di custodia e si sostanzia nell’acquisizione, oltre che degli oggetti da sottoporre a conservazione, anche dei documenti e dei *metadati* prodotti dal *Sistema di conservazione* di provenienza.

I pacchetti di versamento (SIP) accettati e presi in carico dal Sistema sono soggetti a una fase di elaborazione finalizzata alla creazione o all’aggiornamento del pacchetto di archiviazione (AIP) che prevede:

* l’eventuale normalizzazione del set di *metadati* contenuti nel SIP e/o della struttura dell’***Unità documentaria***;
* l’eventuale ***migrazione*** dei *formati* mediante il processo di produzione di copie informatiche.

A seguito di queste elaborazioni, nel caso di ***Versamento anticipato***, viene generato (o aggiornato) l’AIP dell’***Unità documentaria***.

Nel caso di ***Versamento in archivio***, sono generati gli AIP delle ***Unità archivistiche*** e delle ***Serie.***

Gli AIP sono conservati nel Sistema per il tempo di conservazione previsto dalle norme, allo scadere del quale possono essere scartati.

L’utente può accedere agli AIP conservati utilizzando le apposite funzionalità del Sistema.

Gli AIP, durante il loro ciclo di vita, possono essere aggiornati tramite opportune procedure..

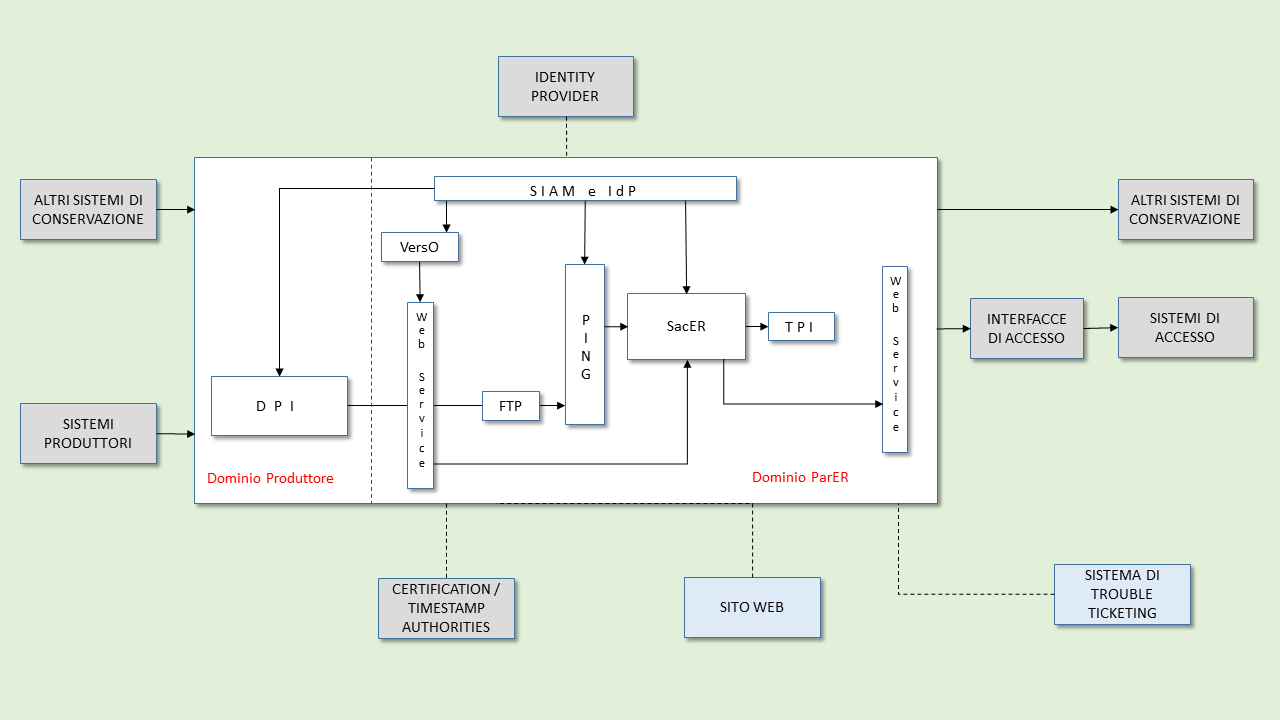
Inoltre possono essere sottoposti a procedure di sequestro e di eventuale nel Manuale di Conservazione .

I pacchetti di distribuzione (DIP) sono prodotti a partire dagli AIP presenti sul Sistema. Esistono varie tipologie di DIP, ognuno corrispondente alle specifiche esigenze di utilizzo da parte degli *Utenti* (***Comunità di riferimento***).

In base alla tipologia di DIP e alle sue specifiche esigenze di utilizzo, il Sistema mette a disposizione funzionalità per la sua produzione e distribuzione, sia automatiche che manuali.

Una particolare tipologia di DIP è quella finalizzata a consentire l’*interoperabilità* tra Sistemi di conservazione. Tale DIP, in accordo alle ***Regole tecniche*** e relativi allegati, coincide con l’AIP.

## Sistema di conservazione



Il *Sistema di conservazione* è costituito da diversi moduli software (nel riquadro bianco dell’immagine) che interagiscono tra loro per la gestione dell’intero *processo di conservazione*. Il Sistema, inoltre, si avvale di ulteriori componenti applicative esterne con funzioni di supporto al processo.

**Il modulo software SacER** costituisce il nucleo centrale del Sistema e implementa le funzionalità principali del *processo di conservazione*, quali:

* Acquisizione SIP;
* Archiviazione;
* Gestione dati;
* Amministrazione;
* Accesso.

Il modulo software opzionale **TPI (Tivoli Preservation Interface)** gestisce la *memorizzazione* degli ***Oggetti-dati*** su supporti a cassette, operata utilizzando come sistema di gestione della ***tape library*** il software Tivoli.

Il modulo software opzionale **PING (PreINGest)** gestisce il processo di pre-acquisizione nel caso il cui il ***versamento*** di SIP richieda un processo preventivo di normalizzazione.

I sistemi che debbono versare a SacER documenti o aggregazioni e ottenerne l’esibizione colloquiano con SacER tramite opportuni ***Web Service***, che sono invocati anche dai componenti di versamento sviluppati da ParER (DPI, Verso), oltre che dai sistemi di versamento dei *Produttori*.

Il modulo software opzionale DPI (Digital Preservation Interface) consiste in un sistema generalizzato di interfaccia tra i sistemi dell’Ente produttore e PING, installato all’interno della rete dell’Ente stesso, e che può autenticarsi sul suo IdP. DPI implementa funzionalità di versamento per specifiche tipologie di SIP. In particolare, qualificandosi come nodo DICOM, DPI riceve da PACS studi diagnostici, che poi trasmette a PING per la normalizzazione e il versamento a SacER.

Il client di versamento manuale opzionale VersO (Versamento Online) è un modulo che ParER mette a disposizione degli Enti produttori. Utilizza un’interfaccia web e quindi non richiede l’installazione di alcun software sulla stazione di lavoro del Produttore. Il suo utilizzo tipico è per il versamento di Unità documentarie per le quali non esiste un sistema interfacciato con SacER.

Il modulo software **SIAM (SacER Identity and Access Management)** consente di gestire l’autenticazione e la profilatura degli operatori. Tale profilatura viene utilizzata da SacER e dagli altri moduli software del Sistema per valutare a quali viste specifiche di dati e a quali attività ogni operatore abbia accesso, sulla base dei ruoli assegnati.

Per le funzionalità di autenticazione SIAM utilizza sistemi di ***IdP*** (Identity Provider); ParER mette a disposizione un proprio ***IdP***, ma può accettare anche l’autenticazione effettuata su altri ***IdP*** opportunamente federati.

# Attività previste

Per raggiungere gli obiettivi indicati nella sezione precedente, sono previste le attività dettagliate nelle schede che seguono[[1]](#footnote-1): per le quali è dettagliato l'effort dell'Emilia Romagna, oggetto della determinazione dei costi di cui al successivo par. 12. L’effort di InnovaPuglia necessario per lo sviluppo collaborativo del progetto di riuso, che non è dettagliato nelle schede attività, sarà completamente rendicontato nel progetto “Sistema Pubblico di Identità Digitale e cooperazione “ finanziato su PAC 2007-2013.

| **Descrizione dell'attività** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  | |  |
| Nome | **A. Consolidamento requisiti** | | | | | | | |
| Responsabile | Puglia | | | | | | | |
| Inizio | Dicembre 2014 | | Fine | | Gennaio 2015 | | | |
| Effort previsto | 81 gu | | | | | | | |
| Distribuzione dell’effort[[2]](#footnote-2) | Emilia-Romagna | | Puglia | |  | | | |
| 5 gu | | N/D (non dettagliato) | |  | | | |
| Descrizione | Consolidamento dei requisiti funzionali ed architetturali della soluzione, tenendo conto degli obiettivi e vincoli dovuti al riuso delle componenti ed al contesto nel quale essi andranno ad essere collocati nella sperimentazione pilota. | | | | | | | |
| Sotto-attività | A.1 | Acquisizione moduli di riuso | | | | | | |
| A.2 | Definizione regole di integrazione | | | | | | |
| A.3 | Specifica requisiti | | | | | | |
| Input alla attività | A/I.1..n | Documenti di specifica ParER (comprensivi della documentazione relativa al modello logico e fisico dei dati)  Documenti di installazione e configurazione di ParER  Manuali utente di ParER  Moduli software ParER | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| Prodotti dell'attività | D.1 | Specifica dei requisiti | | | | | | |
| Note |  | | | | | | | |

| **Descrizione dell'attività** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  | |  |
| Nome | **B. Infrastruttura hw/sw** | | | | | | | |
| Responsabile | Puglia | | | | | | | |
| Inizio | Gennaio 2015 | | Fine | | Marzo 2015 | | | |
| Effort previsto | 91 gu | | | | | | | |
| Distribuzione dell’effort | Emilia-Romagna | | Puglia | |  | | | |
| 9 gu | | N/D | |  | | | |
| Descrizione | Acquisizione e messa in esercizio dell’infrastruttura hw/sw | | | | | | | |
| Sotto-attività | B.1 | Definizione requisiti infrastrutturali | | | | | | |
| B.2 | Acquisizione infrastruttura | | | | | | |
| B.3 | Messa in esercizio infrastruttura e componenti in riuso | | | | | | |
| Input alla attività | B/I.1..n | Documenti di specifica di ParER (comprensivi della documentazione relativa al modello logico e fisico dei dati) | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| Prodotti dell'attività | D.2 | Documento di specifica dell’infrastruttura hw/sw | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| Note |  | | | | | | | |

| **Descrizione dell'attività** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  | |  |
| Nome | **C. Procedure Organizzative** | | | | | | | |
| Responsabile | Puglia | | | | | | | |
| Inizio | Gennaio 2015 | | Fine | | Marzo 2015 | | | |
| Effort previsto | 136 gu | | | | | | | |
| Distribuzione dell’effort | Emilia-Romagna | | Puglia | |  | | | |
| 36 gu | | N/D | |  | | | |
| Descrizione | Attività di predisposizione procedure operative per le attività di conservazione compreso il manuale di conservazione. | | | | | | | |
| Sotto-attività | C.1 | Definizione delle procedure operative | | | | | | |
| C.2 | Definizione manuale di conservazione | | | | | | |
| Input alla attività | C/I.1..n | Documenti di specifica di ParER | | | | | | |
| C/I.n+1 | D.1 Specifica dei requisiti | | | | | | |
| C/I.n+2 | D.2 Manuale di Conservazione di ParER | | | | | | |
| Prodotti dell'attività | D.3 | Procedure operative | | | | | | |
| D.4 | Manuale di conservazione | | | | | | |
| Note |  | | | | | | | |

| **Descrizione dell'attività** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  | |  |
| Nome | **D. Addestramento** | | | | | | | |
| Responsabile | Emilia Romagna | | | | | | | |
| Inizio | Dicembre 2014 | | Fine | | Gennaio 2015 | | | |
| Effort previsto | 48 gu | | | | | | | |
| Distribuzione dell’effort | Emilia-Romagna | | Puglia | |  | | | |
| 8 gu | | N/D | |  | | | |
| Descrizione | Addestramento all’uso delle funzionalità di ParER e sulle procedure operative e sul manuale di conservazione in uso presso ParER. | | | | | | | |
| Sotto-attività | D.1 | Progettazione Addestramento | | | | | | |
| D.2 | Erogazione addestramento | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| Input alla attività | D/I.1..n | Documenti di installazione e configurazione di ParER  Manuali utente di ParER  Procedure operative ParER  Manuale di Conservazione ParER | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| Prodotti dell'attività | D.5 | Documento di progettazione dell’addestramento | | | | | | |
| D.6 | Report sull’addestramento | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| Note |  | | | | | | | |

| **Descrizione dell'attività** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  | |  |
| Nome | **E. Sperimentazione pilota** | | | | | | | |
| Responsabile | Puglia | | | | | | | |
| Inizio | Aprile 2015 | | Fine | | Marzo 2016 | | | |
| Effort previsto | 337 gu | | | | | | | |
| Distribuzione dell’effort | Emilia-Romagna | | Puglia | |  | | | |
| 37 gu | | N/D | |  | | | |
| Descrizione | Prima applicazione del Polo di Conservazione ai documenti gestiti da Diogene, Cifra, log dei messaggi di PEC, fatture elettroniche e nucleo minimo del FSE | | | | | | | |
| Sotto-attività | E.1 | Definizione ambito di sperimentazione | | | | | | |
| E.2 | Esecuzione sperimentazione e raccolta dati | | | | | | |
| E.3 | Analisi dei risultati | | | | | | |
| Input alla attività |  |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| Prodotti dell'attività | D.7 | Report sulla sperimentazione | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| Note |  | | | | | | | |

| **Descrizione dell'attività** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  | |  |
| Nome | **F. Monitoraggio e coordinamento** | | | | | | | |
| Responsabile | Puglia | | | | | | | |
| Inizio | Dicembre 2014 | | Fine | | Marzo 2016 | | | |
| Effort previsto | 117 gu | | | | | | | |
| Distribuzione dell’effort | Emilia-Romagna | | Puglia | |  | | | |
| 7 gu | | N/D | |  | | | |
| Descrizione | Monitoraggio e coordinamento delle attività progettuali, verifica degli stati di avanzamento, monitoraggio della sperimentazione pilota. | | | | | | | |
| Sotto-attività |  |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| Input alla attività | F/I.1 | Piano di progetto | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| Prodotti dell'attività | D.8 | Report di monitoraggio e coordinamento | | | | | | |
| D.9 | Relazione finale | | | | | | |
|  |  | | | | | | |
| Note | Il prodotto D.8 conterrà le relazioni sulla stato di attuazione del progetto, previste dall’art. 9 del protocollo d’intesa. | | | | | | | |

# Piano delle attività

Con riferimento alle azioni indicate nel paragrafo precedente, si rappresenta sinteticamente la pianificazione temporale.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | StarTUP (dic 2014-Mar 2015) | | | | Anno2 (apr 2015-mar 2016) | | | |
|  | Dicembre | Gennaio | Febbraio | Marzo | T1 | T2 | T3 | T4 |
| A) Consolidamento requisiti |  |  |  |  |  |  |  |  |
| B) Infrastruttura hw/sw |  |  |  |  |  |  |  |  |
| C) Procedure operative |  |  |  |  |  |  |  |  |
| D) Addestramento |  |  |  |  |  |  |  |  |
| E) Sperimentazione pilota |  |  |  |  |  |  |  |  |
| F) Monitoraggio e coordinamento |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Riepilogo dell’effort

La tabella seguente riporta il riepilogo dell’effort previsto Per la Regione Emilia Romagna, in giorni uomo (gu):

|  |  |
| --- | --- |
|  | Emilia-Romagna |
| A) Consolidamento requisiti | 5 gu |
| B) Infrastruttura hw/sw | 9 gu |
| C) Procedure organizzative | 36 gu |
| D) Addestramento | 8 gu |
| E) Sperimentazione pilota | 37 gu |
| F) Monitoraggio e coordinamento | 7 gu |
| Totale | 102 gu |
|  |  |
| G) Operatività a regime | 65 gu/anno- |

# Ambito per la sperimentazione pilota

Saranno oggetto di conservazione nell’ambito della sperimentazione pilota:

* -documenti di Regione Puglia gestiti dal sistema Diogene;
* -atti e delibere di Regione Puglia gestiti dal sistema Cifra;
* log del sistema di Posta Elettronica Certificata di InnovaPuglia.
* le fatture elettroniche gestite dal costituendo nodo regionale dei pagamenti
* i dati del nucleo minimo del Fascicolo Sanitario Elettronico.

Poiché l’iter di certificazione del polo di conservazione sarà avviato dopo la sperimentazione pilota i documenti oggetto di conservazione per tutto il 2015 potranno essere originati esclusivamente da Regione Puglia. L’estensione del servizio del polo ad altri enti sarà possibile solo dopo il conseguimento della certificazione.

1. Nell’indicazione delle date di inizio e fine attività si è ipotizzato l’avvio operativo a Dicembre 2014. [↑](#footnote-ref-1)
2. In questa e in tutte le schede attività, l’effort è riferito principalmente all’impegno che sarà assicurato da ParER per l’Emilia-Romagna, InnovaPuglia per la Puglia. [↑](#footnote-ref-2)