



AGID

Agenzia per l'Italia Digitale

FormezPA

FORMAZIONE AGID – FORMEZ SULLA TRANSIZIONE DIGITALE DELLA PA

**Progetto Informazione e formazione per la transizione digitale della PA
nell'ambito del progetto «Italia Login – la casa del cittadino»**

(A valere sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020)



AGID

Agenzia per l'Italia Digitale

Formez**PA**

La polisemia della digitalizzazione. Normativa ed esperienze di reengineering dei flussi documentali

Roma, 8 febbraio 2023

Chiara Cabbia, Università Iuav di Venezia, Responsabile del
Servizio archivio di ateneo e flussi documentali

Perché la parola “digitalizzazione” è polisemica?

Digitalizzazióne, s. f. - Nella **tecnica**, conversione di grandezze analogiche in informazioni digitali, effettuata mediante un dispositivo, detto *digitalizzatore* o *convertitore* analogico-digitale
[Da Enciclopedia Treccani]

Se chiediamo poi a chiunque cosa vuol dire digitalizzare un documento, risponderà “Prendere un documento cartaceo e farne la scansione, ne otteniamo una copia in formato digitale”... sembra semplice, ma non è così!

Significato n 1: Ampio progetto che comprende una serie di azioni e processi che hanno come scopo la **modernizzazione** e il conseguente **miglioramento delle attività della PA** nei confronti degli utenti e delle altre PA

Normativa:

Codice dell'amministrazione digitale (CAD), d. lgs. 82/2005

Art. 12. Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa

1. Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le **tecnologie dell'informazione e della comunicazione** per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli **obiettivi** indicati nel **Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione** di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b).

2. Le pubbliche amministrazioni utilizzano, nei rapporti interni, in quelli con altre amministrazioni e con i privati, le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, garantendo l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio fra le diverse amministrazioni nel rispetto delle Linee guida

Art. 13-bis. Codice di condotta tecnologica ed esperti

1. Al fine di favorire la digitalizzazione della pubblica amministrazione e garantire il necessario coordinamento sul piano tecnico delle varie iniziative di innovazione tecnologica, i soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, lettera a), nell'ambito delle risorse disponibili, progettano, realizzano e sviluppano i propri sistemi informatici e servizi digitali, in coerenza con gli obiettivi dell'agenda digitale italiana ed europea e nel rispetto del codice di condotta tecnologica adottato dal Capo dipartimento della struttura della Presidenza del Consiglio dei ministri competente per la trasformazione digitale, sentita l'AgID e il nucleo per la sicurezza cibernetica di cui all'articolo 12, comma 6, del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65 e acquisito il parere della Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, entro sessanta giorni dall'entrata in vigore della presente disposizione

Art. 15. Digitalizzazione e riorganizzazione

1. La riorganizzazione strutturale e gestionale delle pubbliche amministrazioni volta al perseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 12, comma 1, avviene anche attraverso il migliore e più esteso utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito di una coordinata strategia che garantisca il coerente sviluppo del processo di digitalizzazione.

Testo Unico in materia di documentazione amministrativa, TUDA, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Art. 64. Sistema di gestione dei flussi documentali

1. Le pubbliche amministrazioni provvedono in ordine alla gestione dei procedimenti amministrativi mediante sistemi informativi automatizzati, valutando i relativi progetti in termini di rapporto tra costi e benefici, sulla base delle indicazioni fornite dall'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione.

2. I sistemi per la gestione dei flussi documentali che includono i procedimenti amministrativi di cui al comma 1 è finalizzata al miglioramento dei servizi e al potenziamento dei supporti conoscitivi delle amministrazioni secondo i criteri di economicità, di efficacia dell'azione amministrativa e di pubblicità stabiliti dalla legge.

PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA (PT): una delle strategie è **favorire lo sviluppo di una società digitale**, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese.

Ricordiamo alcuni dei **principi** che stanno alla base del PT:

1. digital & mobile first per i servizi, che devono essere accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;

2. cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud

3. user-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo **modalità agili di miglioramento continuo**, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo e **rendono disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti secondo il principio transfrontaliero by design**

4. dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e **deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;**

5. codice aperto: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di **software con codice aperto** e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere **reso disponibile il codice sorgente**

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): La missione n 1 ha tra gli altri obiettivi anche quello di **promuovere e sostenere la transizione digitale**, sia nel settore privato che nella Pubblica Amministrazione, in quest'ultimo caso con il rafforzamento delle infrastrutture digitali, la facilitazione alla migrazione al cloud, un ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale, la riforma dei processi di acquisto di servizi ICT (elenco esaustivo di tutte le azioni comprese nell'ampio progetto di digitalizzazione)

Esempi di azioni intraprese in questi anni: l'introduzione delle firme digitali, della posta elettronica certificata, di sistemi di gestione informatica dei documenti e di conservazione degli stessi, l'interoperabilità e la collaborazione applicativa tra sistemi, lo studio di flussi documentali che favoriscano il rispetto e l'applicazione dei principi di cui al PT (digital first,...) ...e si passa al secondo e terzo significato!

Significati n 2 e 3: Entrambi partono da una reingegnerizzazione dei flussi documentali

Significato n 2 – DEMATERIALIZZAZIONE! Passare dal formato cartaceo a un più efficiente formato digitale, conservando inalterati la validità e il contesto archivistico del documento.

Normativa: Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatic, Allegato 3, Certificazione di processo



Un **elenco dei principali vantaggi** apportati dalla dematerializzazione dei documenti:

- Importante **riduzione dei costi** sostenuti per l'**archivio fisico**;
- **Velocità e facilità** di reperibilità della documentazione;
- Efficienza nella **condivisione delle informazioni**;
- **Semplicità di archiviazione e consultazione** tra documenti tra loro correlati;
- **Riduzione dei casi di smarrimento dei documenti**;
- **Ridotti costi di archiviazione** a parità della quantità di informazioni del complesso di documenti;
- **Eventuale conservazione sostitutiva dei documenti**

Significato n 3: Studio dei flussi documentali per documenti digital born con protocollazione automatica o semiautomatica. Dobbiamo studiare e applicare i flussi in cui i **documenti sono digital born** e le **attività di protocollazione diventano automatiche** o comunque **molto semplificate**, riducendo gli errori e le ripetizioni

CAD

Art. 15. Digitalizzazione e riorganizzazione

2. [...] le pubbliche amministrazioni provvedono in particolare a razionalizzare e **semplificare i procedimenti amministrativi**, le attività gestionali, **i documenti**, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese, assicurando che l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione avvenga in conformità alle prescrizioni tecnologiche definite nelle Linee guida.

Cosa abbiamo fatto all'Università Iuav di Venezia?

La reingegnerizzazione dei flussi è in continuo sviluppo e studio, sempre in collaborazione con Cineca

1. Progetto decreti digitali

<https://www.iuav.it/Servizi-IU/servizi-ge1/Archivio-d/Progetto-D/index.htm>

Si parte dalla mappatura dei procedimenti, si stabilisce nel flusso di un procedimento “chi fa che cosa”, chi sono gli attori e quali azioni compiono, disegniamo il flusso e lo proponiamo a Cineca che lo riporta nel sistema di gestione documentale Titulus. Il documento nasce digitale, rimane tale e con l'apposizione finale della firma dell'organo competente **si protocolla e repertoria in automatico**. [Addio ai libri firma!]

2. PICA piattaforma per concorsi

Il servizio che ha emanato un bando di concorso prepara un template inserendo dei campi in cui il candidato dovrà scrivere i dati richiesti.

Il template viene inviato a Cineca che lo crea e lo rende disponibile ai candidati, tramite un link nel bando.

Quando questi hanno inserito tutti i dati richiesti, cliccano su “Conferma”, la domanda di partecipazione alla selezione **si protocolla in automatico**.

Pica gestisce tutta la selezione, compresa l'attività dei commissari e la fascicolazione dei documenti.

Attualmente stiamo studiando la possibilità di applicare Pica anche a molte altre tipologie documentali, diverse da quelle relative ai concorsi.

3. Le voci di indice di Titulus: cosa sono?

La voce di indice è una **parola o una frase chiave che individua un procedimento amministrativo o una tipologia di documenti** e consente, una volta individuata la parola o frase chiave, la compilazione totale o parziale di alcuni dei campi di registrazione. L'uso delle voci di indice accorcia i tempi di registrazione, evita errori o sviste di compilazione e garantisce una coerenza stilistica di tutto l'Ateneo nella redazione degli oggetti.

La protocollazione è molto semplificata, ma non automatica!

Dalla voce di indice è infatti possibile compilare automaticamente i campi:

- classificazione
- scarto
- oggetto
- RPA/UOR
- conferenza di servizi
- CC

Voce di Indice		3 di 3
Voce	Liberatorie videoteca	
Classificazione	I/6 - Protezione dei dati personali	
Validità	Arrivo	
Oggetti predefiniti	<ul style="list-style-type: none">Trasmette liberatorie relative alla registrazione, conservazione e utilizzo dell'intervento all'evento presso Università Iuav di Venezia dal titoloMAIL INOLTRATA: Trasmette liberatorie relative alla registrazione, conservazione e utilizzo dell'intervento all'evento presso Università Iuav di Venezia dal titolo	
PEC - Amministrazione centrale (IUAV000)		
Responsabile	SERVIZIO AL PUBBLICO E GESTIONE COLLEZIONI - MARTIGNON MONICA	
Copia conoscenza	SERVIZIO VALORIZZAZIONE SPAZI - LIGUORI FRANCESCA	
Copia conoscenza	SERVIZIO INFRASTRUTTURE ICT - BELLATI FEDERICO	
Copia conoscenza	SERVIZIO INFRASTRUTTURE ICT - BOBBO MIRKO	
Copia conoscenza	SERVIZIO AL PUBBLICO E GESTIONE COLLEZIONI - SCARPA ANTONELLA	
Copia conoscenza	SERVIZIO INFRASTRUTTURE ICT - GOZZI MASSIMILIANO	

In conclusione

luav, in mancanza di un servizio ICT interno forte, concorda e studia con Cineca le azioni da compiere passo passo, le scelte quindi vanno sempre personalizzate in base all'ente, a come è strutturato.

La digitalizzazione, in ogni sua accezione, è un processo lungo che richiede risorse adatte, personale con formazione specifica e una Governance che presti la necessaria attenzione e che agisca nel rispetto della normativa vigente.

Grazie per l'attenzione!

www.agid.gov.it