



*I nuovi orizzonti dell'amministrazione digitale:
presente e futuro della gestione documentale INAF*

Workshop ICT INAF 2017

Laura Flora

Il presente



Cosa si è fatto nell'ultimo anno...

- ▶ Nuovo assetto organizzativo Direzione Generale: uffici per la gestione dei flussi documentali, ufficio per la transizione al digitale
- ▶ Nuovi organigrammi e assetti organizzativi nelle strutture di ricerca e nuove nomine dei responsabili della gestione documentale conformemente a regole tecniche
- ▶ Nuovi/prosecuzione dei rapporti inter-istituzionali
- ▶ Formazione



Cosa si è fatto nell'ultimo anno... L'ORGANIZZAZIONE INTERNA - ASSETTO ORGANIZZATIVO

Direzione generale



Delibera n. 118/2016
Verbale del Consiglio di Amministrazione n. 13/2016

Oggetto: definizione del nuovo assetto organizzativo della Direzione Generale.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- VISTO** il Decreto Legislativo del 23 luglio 1999, numero 296, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale, del 26 agosto 1999, n. 200, che, tra l'altro, istituisce l'Istituto Nazionale di Astrofisica ed, in particolare, l'articolo 1, comma 1;
- VISTO** il Decreto Legislativo del 4 giugno 2003, numero 138, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale, del 19 giugno 2003, numero 140, che disciplina il "Riordino dell'Istituto Nazionale di Astrofisica";
- VISTA** la Legge 27 settembre 2007, numero 165, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale, del 10 ottobre 2007, numero 236, che definisce i principi e i criteri direttivi della "Delega al Governo in materia di riordino degli Enti di Ricerca", ed, in particolare, l'articolo 1;
- VISTO** il Decreto Legislativo 31 dicembre 2009, numero 213, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale, del 1° febbraio 2010, numero 25, che disciplina il "Riordino degli Enti di Ricerca in attuazione dell'articolo 1 della Legge 27 settembre 2007, numero 165";
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165, e successive modificazioni ed integrazioni, che contiene "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed, in particolare, gli articoli 1, 2, 4, 5, 6, 11, 12, 16 e 17;
- VISTO** il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, numero 150, emanato in "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, numero 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, numero 241, e successive modifiche ed integrazioni, che contiene "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", ed, in particolare, gli articoli 4, 5, 6, 22 e seguenti;
- VISTA** la Legge 6 novembre 2012, numero 190, e successive modifiche ed integrazioni, che contiene le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- CONSIDERATO** che, in attuazione delle disposizioni contenute nella Legge 6 novembre 2012, numero 190, è stato, tra gli altri, emanato anche il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, numero 33, che disciplina gli "obblighi di informazione, trasparenza e

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Determina numero 26
Roma, 1° marzo 2017

Oggetto: definizione e approvazione del nuovo "Organigramma" del personale tecnico ed amministrativo in servizio presso la Amministrazione Centrale dello "Istituto Nazionale di Astrofisica" e assegnazione delle singole unità di personale agli "Uffici" e ai "Servizi di Staff" alla "Direzione Generale" ed alle loro "articolazioni organizzative" interne, con la specificazione, ove necessario, delle relative mansioni e/o funzioni, adozione di tutti i provvedimenti connessi e conseguenti, anche di tipo logistico, e costituzione della Segreteria Amministrativa della Direzione Scientifica ai fini della attivazione della stessa quale Centro di Responsabilità di Secondo Livello.

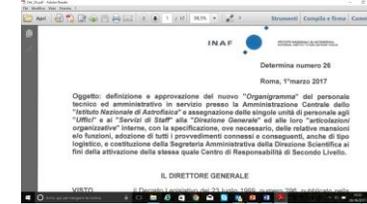
IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** il Decreto Legislativo del 23 luglio 1999, numero 296, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale, del 26 agosto 1999, n. 200, che, tra l'altro, istituisce lo "Istituto Nazionale di Astrofisica" ed, in particolare, l'articolo 1, comma 1;
- VISTO** il Decreto Legislativo del 4 giugno 2003, numero 138, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale, del 19 giugno 2003, numero 140, che disciplina il "Riordino dello Istituto Nazionale di Astrofisica";
- VISTA** la Legge 27 settembre 2007, numero 165, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale, del 10 ottobre 2007, numero 236, che definisce i principi e i criteri direttivi della "Delega al Governo in materia di riordino degli Enti di Ricerca", ed, in particolare, l'articolo 1;
- VISTO** il Decreto Legislativo 31 dicembre 2009, numero 213, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale, del 1° febbraio 2010, numero 25, che disciplina il "Riordino degli Enti di Ricerca in attuazione dell'articolo 1 della Legge 27 settembre 2007, numero 165";
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165, e successive modificazioni ed integrazioni, che contiene "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed, in particolare, gli articoli 1, 2, 4, 5, 6, 11, 12, 16 e 17;
- CONSIDERATO** in particolare, che l'articolo 5, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165, e successive modificazioni ed integrazioni, prevede che, nell'ambito "...delle leggi e degli atti organizzativi di cui

[Handwritten signature]



Cosa si è fatto nell'ultimo anno... Servizi Informatici e per il Digitale - S.I.D.



G) Servizi Informatici e per il Digitale

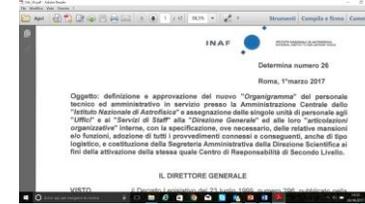
La "**articolazione organizzativa**" denominata "**Servizi Informatici e per il Digitale**" cura:

- la gestione dei sistemi e delle infrastrutture di rete;
- il supporto informatico a tutti i "**servizi**" e agli "**uffici**" della Amministrazione Centrale;
- il supporto all'utenza interna per l'utilizzo delle applicazioni amministrative e/o gestionali;
- i rapporti con i fornitori di servizi informatici in "**outsourcing**", limitatamente agli aspetti tecnici ed organizzativi;
- il coordinamento dei servizi informatici delle strutture, con particolare riguardo ai piani di sviluppo dell'infrastruttura informatica dell'ente ed alle applicazioni amministrative e/o gestionali;

cecy

Cosa si è fatto nell'ultimo anno...

Servizi Informatici e per il Digitale - S.I.D.



Alla "**articolazione organizzativa**" denominata "**Servizi Informatici e per il Digitale**" vengono assegnate le unità di personale tecnico ed amministrativo di seguito elencate:

- 1) **Mauro NANNI**, inquadrato nel profilo di Dirigente Tecnologo, Primo Livello Professionale;
- 2) **Stefano GIOVANNINI**, inquadrato nel profilo di Tecnologo, Terzo Livello Professionale;
- 3) **Barbara NERI**, inquadrata nel profilo di Collaboratore di Amministrazione, Sesto Livello Funzionale;
- 4) **Michele GATTI**, inquadrato nel profilo di Tecnologo, Terzo Livello Professionale;
- 5) **Franco TINARELLI**, inquadrato nel profilo di Collaboratore Tecnico degli Enti di Ricerca, Quarto Livello Funzionale;
- 7) **Marco TUGNOLI**, inquadrato nel profilo di Collaboratore Tecnico degli Enti di Ricerca, Quarto Livello Funzionale;
- 8) **Chiara GIORGIERI**, inquadrato nel profilo di Tecnologo, Terzo Livello Professionale;
- 8) **Massimiliano RUSCIO**, inquadrato nel profilo di Collaboratore Tecnico degli Enti di Ricerca, Sesto Livello Funzionale;
- 9) **Francesco CORBELLINI**, inquadrato nel profilo di Collaboratore Tecnico degli Enti di Ricerca, Quinto Livello Funzionale;
- 10) **Emanuele SCALISE**, inquadrato nel profilo di Collaboratore di Amministrazione, Settimo Livello Funzionale;



Cosa si è fatto nell'ultimo anno...

Servizi Informatici e per il Digitale - S.I.D.



Art. 17

Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie



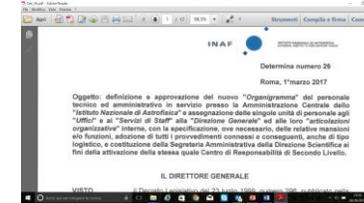
Responsabile per la transizione digitale e difensore civico digitale

1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le **linee guida** di cui all'articolo 71. A tal fine, **ciascuna pubblica amministrazione affida a un unico ufficio** dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, **la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione** finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, **attraverso una maggiore efficienza ed economicità**.



Cosa si è fatto nell'ultimo anno...

Protocollo, archivio e Gestione dei flussi documentali sede centrale



A) Segreteria, Protocollo, Archivio e Gestione dei Flussi Documentali

La "**articolazione organizzativa**" denominata "**Segreteria, Protocollo, Archivio e Gestione dei Flussi Documentali**" cura:

- la tenuta della "**agenda**" del Direttore Generale;
- l'apertura, lo smistamento e la archiviazione della corrispondenza personale del Direttore Generale;
- la gestione di tutti gli "**atti**" e i "**provvedimenti**" predisposti dal Direttore Generale (Determine Direttoriali, Note Circolari, Ordini di Servizio, atti e provvedimenti di qualsiasi altra natura e tipologia);
- il raccordo con gli Uffici di Presidenza e della Direzione Scientifica e con le Strutture di

Alle

Cosa si è fatto nell'ultimo anno...

Protocollo, archivio e Gestione dei flussi documentali

Art. 61

Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi

1. Ciascuna amministrazione istituisce un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative dell'articolo 50. Il servizio è posto alle dirette dipendenze della stessa area;
2. Al servizio è preposto un dirigente ovvero un funzionario, comune a più amministrazioni, con professionalità tecnico archivistica acquisita a seguito di appositi corsi, secondo le procedure prescritte dalla disciplina vigente.

Art. 3

Adeguamento organizzativo e funzionale

1. Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2, comma 2, del Codice, provvedono a:
2. b) nominare, in ciascuna delle aree organizzative omogenee individuate, un **responsabile della gestione documentale**, e un suo vicario, per casi di primo;

Responsabile della gestione documentale o responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi (GLOSSARIO RT Protocollo Informatico)



INAF ISTITUTO NAZIONALE DI ASTROFISICA
NATIONAL INSTITUTE FOR ASTROPHYSICS

Direzione Generale

Determinazione n. 71
Roma, il 07/04/2017

IL DIRETTORE GENERALE

OGGETTO: Nomina del Responsabile del Servizio per la gestione documentale della "Area Organizzativa Omogenea" Amministrazione Centrale dello "Istituto Nazionale di Astrofisica".

VISTO il Decreto Legislativo 23 luglio 1999, numero 296, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale, del 26 agosto 1999, n. 200, che, tra l'altro, istituisce lo "Istituto Nazionale di Astrofisica", ed, in particolare, l'articolo 1, comma 1;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165, e successive modificazioni ed integrazioni, che contiene "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dalle amministrazioni"

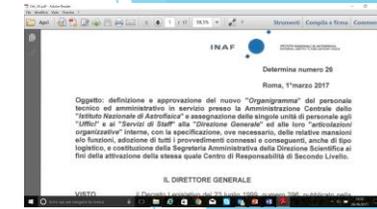


Cosa si è fatto nell'ultimo anno...

Protocollo, archivio e Gestione dei flussi documentali sede centrale

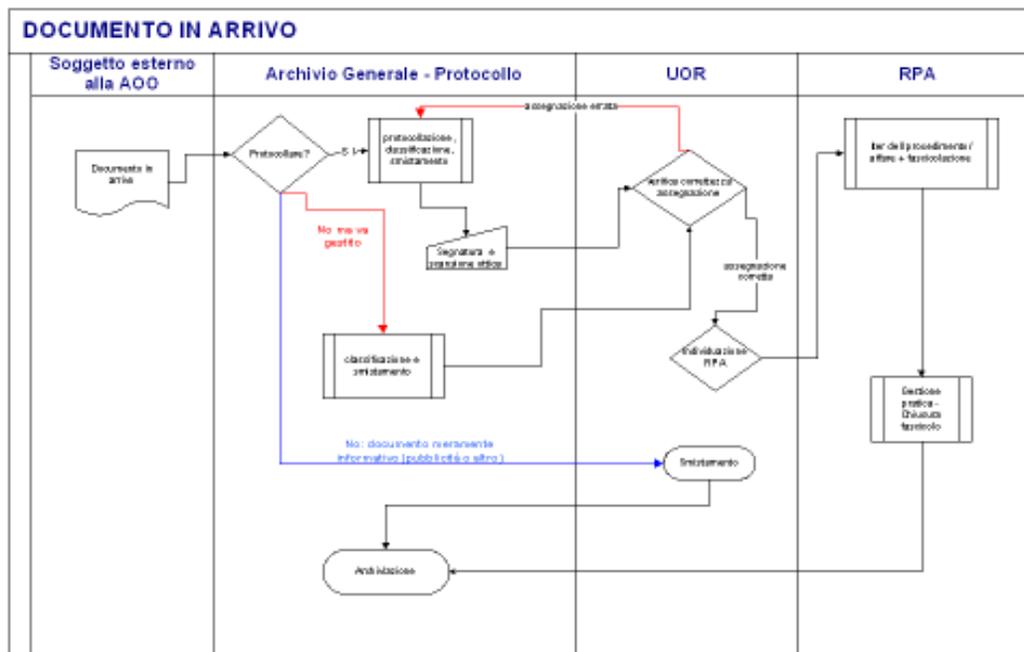
Un'occasione per:

- ▶ - rimettere ordine = verifica documentazione, proposta di scarto, creazione di repertori digitali, ri-profilazione degli utenti, avvio assegnazione, ridefinizione rapporti con archivio in outsourcing
- ▶ - testare l'«amministrazione diffusa» = controllo da remoto, condivisione documenti Cloud
- ▶ - testare e verificare il workflow
- ▶ - avviare la fascicolazione e l'assegnazione informatica dei documenti



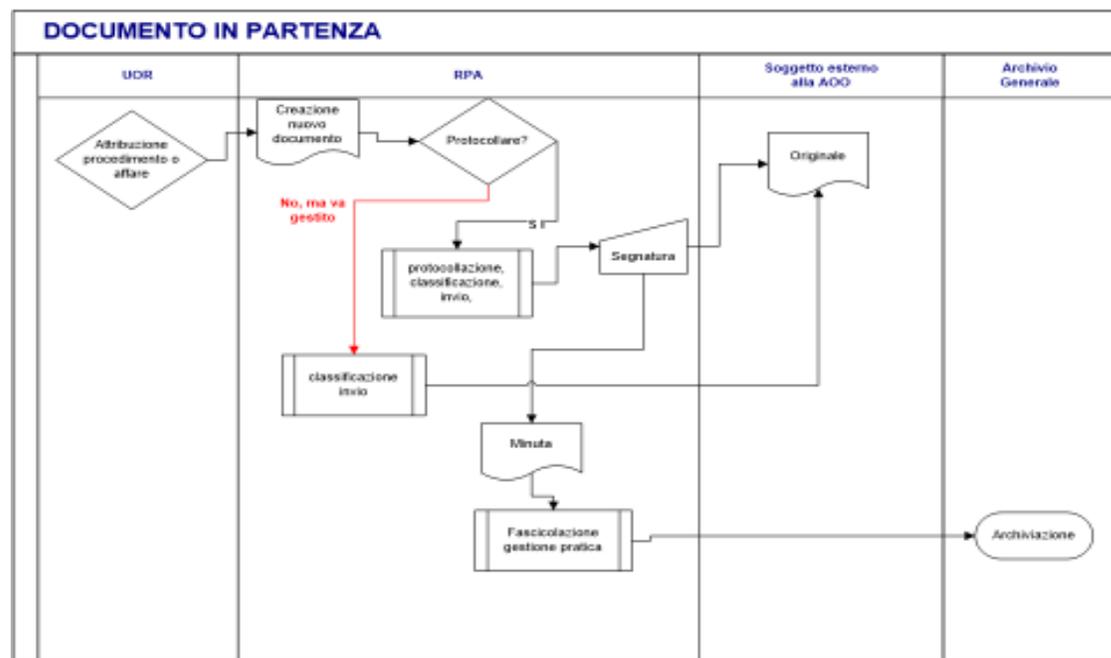
Cosa si è fatto nell'ultimo anno... Amministrazione digitale nella quotidianità Workflow condiviso - DOCUMENTO IN ARRIVO

Workflow management ottimale



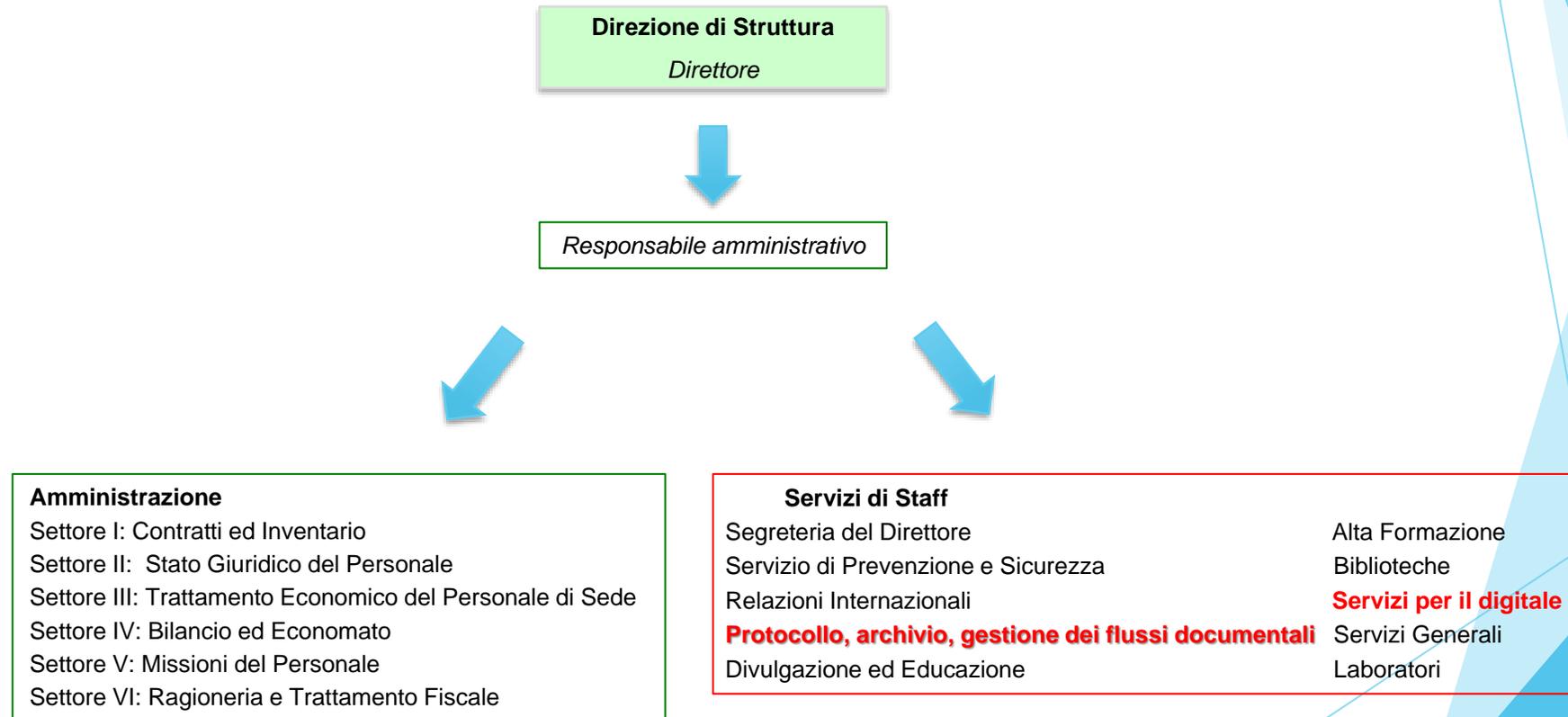
Cosa si è fatto nell'ultimo anno... Amministrazione digitale nella quotidianità Workflow condiviso - DOCUMENTO IN PARTENZA

Workflow management ottimale



Cosa si è fatto nell'ultimo anno...

Assetto organizzativo nelle strutture di ricerca



Cosa si è fatto nell'ultimo anno...
Inaf c'è... i rapporti istituzionali



DGA DIREZIONE
GENERALE
ARCHIVI



*Soprintendenza
Archivistica e
Bibliografica
del Lazio*



IL PORTALE DELLA
GOVERNANCE
— DIGITALE —



Cosa si è fatto nell'ultimo anno...

Inaf c'è... i rapporti interistituzionali



VENTENNALE DI TITULUS: 1997-2017

Università degli Studi di Padova – Aula Magna “G. Galilei”, 13 dicembre 2017

Ore 8.30-9.15 – Accredитamento e consegna del materiale congressuale

Ore 9.30 – Apertura dei lavori – Alberto Scuttari, Direttore Generale dell'Università degli Studi di Padova

ore 9.45

1ª sessione – Il ventennale di Titulus:

COSE FATTE E IN ITINERE

Presiede Alberto Mirandola

- Micaela Procaccia, *Vent'anni fa è già domani: il ruolo della DGA nello sviluppo della comunità degli archivisti universitari e degli enti di ricerca*
- Giorgetta Bonfiglio-Dosio, *Dal passato al futuro negli archivi universitari*
- Franco Bazzigotti, *Titulus come protocollo informatico ante riforma*

ore 14.00

2ª sessione – Il digitale tra ipertrofia di mezzi e atrofia di fini: **COSE DA FARE**

Presiede Daniela Ferrari

- Giovanni Manca, *Il nuovo CAD: opportunità e problematiche aperte*
- Andrea Lisi, *Gli strumenti dell'amministrazione digitale tra archivistica, diritto e informatica*
- Mariella Guercio, *Il ruolo della funzione archivistica in ambiente digitale*
- Monica Del Rio, *La centralità della gestione*



Cosa si è fatto nell'ultimo anno...

Inaf c'è... i rapporti interistituzionali

DGA DIREZIONE
GENERALE
ARCHIVI



*Soprintendenza
Archivistica e
Bibliografica
del Lazio*

DIREZIONE GENERALE

Roma, 26.09.2014

Prot. n. 4429 /17

Tit. I - Cl. 7

Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo
Direzione generale Archivi
Via di San Michele, 22
00153 Roma

Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Lazio
Via del Porto, 13
00153 Roma

Oggetto: Attivazione di un tavolo tecnico per la trattazione di tematiche archivistiche e per la gestione documentale dello "Istituto Nazionale di Astrofisica"

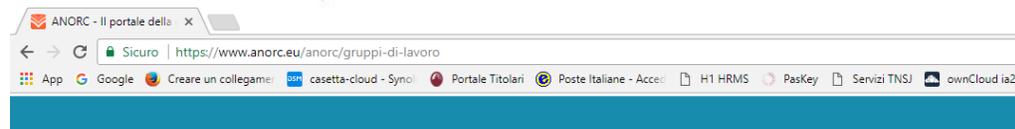


Cosa si è fatto nell'ultimo anno...

Inaf c'è... i rapporti interistituzionali



IL PORTALE DELLA
GOVERNANCE
— DIGITALE —



Home / ANORC / Gruppi di lavoro

GRUPPI DI LAVORO

PROMOZIONE

ANORC promuove al suo interno l'organizzazione di gruppi di lavoro tematici, con l'obiettivo di produrre documenti e proposte da presentare alle autorità competenti, attraverso il coinvolgimento dei soci.

Attualmente ANORC è impegnata nella promozione dei seguenti gruppi di lavoro:

- **Gruppo di lavoro con le PA centrali*** per l'individuazione dei modelli di governance e competenze utili alla gestione digitale di documenti e informazioni nella PA (**insieme ad ANORC Professioni**)

* (Le PA centrali aderenti al GdL sono: Agenzia Industrie Difesa, Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali, Agenzia Regionale per l'Informatica e la Telematica, Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Lombardia, Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale del Piemonte, Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Puglia, Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale dell'Umbria, Agenzia Regionale Sanitaria Puglia, Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione Puglia, Agenzia Veneta per l'Innovazione nel Settore Primario, Automobile Club d'Italia, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, Autorità Portuale del Mar ligure orientale, Autorità Portuale Mar Tirreno Centro Settentrionale, Azienda per il Diritto allo Studio Universitario dell'Aquila, Banca d'Italia, Consiglio Nazionale della Ricerca, Consob, Cortei dei Conti, ENEA, ESU Padova, Informatica Trentina S.p.A., InnovaPuglia S.p.A., Insiel S.p.A., Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Piemonte, Istituto Nazionale Analisi Politiche Pubbliche, Istituto Nazionale Assicurazione Infortuni sul Lavoro, Istituto Nazionale di Astrofisica, Istituto Nazionale Documentazione Innovazione Ricerca Educativa, Istituto Nazionale Fisica Nucleare, Istituto Nazionale Previdenza Sociale, Istituto Nazionale di Statistica, Istituto Poligrafico Zecca dello Stato, LAZIOcrea S.p.A., LazioDISU, Ministero dell'Economia e delle Finanze,



Incontro Istituzionale
Roma, 14 novembre 2017

Sala del Refettorio – Camera dei Deputati
Via del Seminario, 76 - Roma

PA e outsourcing: profili e responsabilità

- ANORC
- Chi siamo
- Organizzazione
- Regolamenti
- Trasparenza
- Soci
- Persone fisiche
- Persone giuridiche
- Come associarsi
- Delegati territoriali
- Come diventare delegato
- Gruppi di lavoro
- Quality tag ANORC
- Partner
- Media partner
- Convenzioni

Cosa si è fatto nell'ultimo anno... la formazione



- ▶ *Corso base protocollazione e gestione documentale (Bologna 2017)*
- ▶ *Corso fascicolazione (Palermo 2018)*
- ▶ *Progetto Proced.am.u.s.*



Cosa si è fatto nell'ultimo anno...

Amministrazione digitale nella quotidianità

- ▶ *Cartelle condivise cloud*
- ▶ *Calendari condivisi go to webinar, trenitalia*
- ▶ *Mailing list tematiche quella della gestione documentale conta 24 PERSONE*
- ▶ *Amministrazione diffusa*
- ▶ *Workflow unico e condiviso*
- ▶ *Indico*



Cosa si è fatto nell'ultimo anno... Amministrazione digitale nella quotidianità

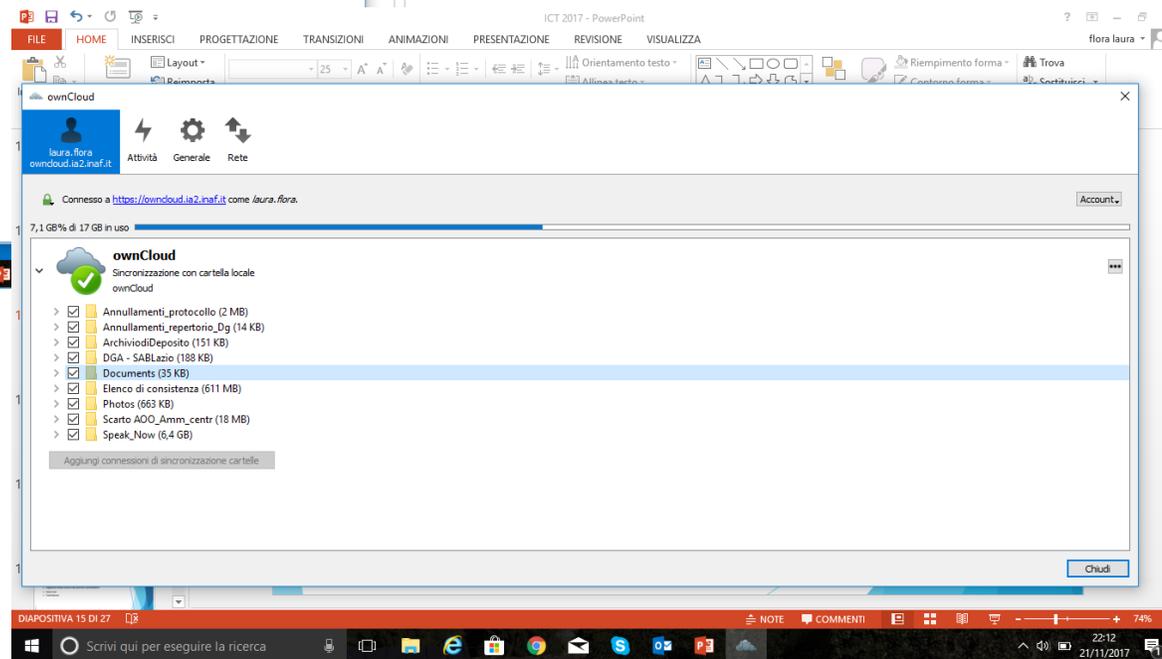
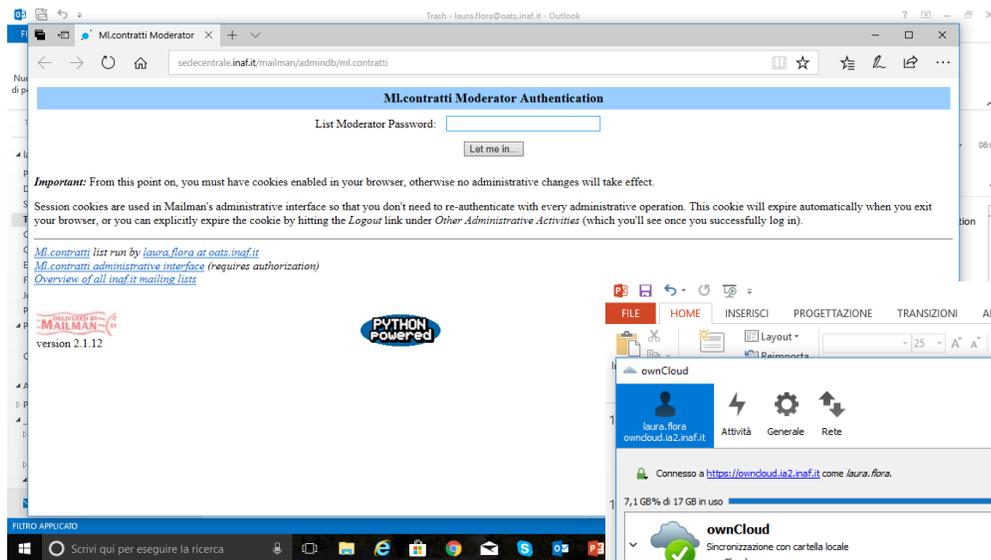
The image shows a screenshot of a computer desktop with two overlapping windows. The background window is a Google Calendar for the month of May 2017, displaying a weekly grid with various events such as 'Festa del Lavoro', 'Corsi', and 'Riunioni'. The foreground window is the Indico website, which is a tool for managing conferences and meetings. The website header includes the Indico logo and navigation links like 'Home', 'Create event', 'Room booking', and 'Help'. Below the header, there is a 'Main categories' section with a list of categories and their corresponding event counts:

Category	Number of Events
Structures	290 events
Projects	33 events
Direzione Scientifica	39 events
Test	11 events
SAIt	3 events
CdA	11 events

The desktop taskbar at the bottom shows the Windows Start button, a search bar, and several application icons including Internet Explorer, Google Chrome, and Microsoft Office. The system tray on the right indicates the time as 21:59 on 21/11/2017.



Cosa si è fatto nell'ultimo anno... Amministrazione digitale nella quotidianità Mailing list - Own Cloud Ia2



Sperimentazione

- ▶ *Prove di dematerializzazione di procedimenti (ma è necessaria la mappatura)*
- ▶ *Protocollazione automatica domande di concorso*
- ▶ *Repertori*
- ▶ *Determine o decreti?*



Il futuro da Gestione documentale a Governance digitale



Lo stato della digitalizzazione in Italia

ATTI PARLAMENTARI
XVI LEGISLATURA

CAMERA DEI DEPUTATI

Doc. XXII-bis
N. 14

**COMMISSIONE PARLAMENTARE DI INCHIESTA SUL
LIVELLO DI DIGITALIZZAZIONE E INNOVAZIONE DELLE
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E SUGLI INVESTIMENTI
COMPLESSIVI RIGUARDANTI IL SETTORE DELLE
TECNOLOGIE E DELLA COMUNICAZIONE**

(istituita con deliberazione della Camera dei deputati del 14 giugno 2016)

(composta dai deputati: Coppola, Presidente, Artini, Ascani, Barbaniti, Segretario, Boccadutri, Bonaccorsi, Bruno Bossio, D'Agostino, D'Alia, Dell'Aringa, De Lorenzis, D'Inca, Vicepresidente, Fitzgerald Nissoli, Fragomeli, Segretario, Incerti, Mucci, Vicepresidente, Paglia, Palmieri, Rizzetto, Simonetti)

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA

La digitalizzazione nella pubblica amministrazione italiana: analisi degli errori e valutazione delle priorità, dall'efficacia degli strumenti all'importanza del capitale umano

(Relatrice: On. Vincenza BRUNO BOSSIO)

Approvata dalla Commissione nella seduta del 26 ottobre 2017

*Comunicata alla Presidenza il 26 ottobre 2017
ai sensi dell'articolo 2, comma 5, della deliberazione della Camera dei deputati del 14 giugno 2016*



Lo stato della digitalizzazione in Italia

- ▶ Il posizionamento dell'Italia nella classifica del digitale
- ▶ La relazione sui progressi del settore digitale in Europa (EDPR) misura i progressi realizzati dagli Stati membri in termini di digitalizzazione, raccogliendo sia i dati quantitativi estrapolati dall'indice di digitalizzazione dell'economia e della società (DESI - Digital Economy and Society Index), che le informazioni qualitative sulle politiche specifiche di ogni paese. Per farlo misura cinque parametri:
 - ▶ 1. Connettività: banda larga fissa, banda larga mobile, velocità e prezzi della banda larga;
 - ▶ 2. Capitale umano: uso di Internet e competenze digitali di base e avanzate;
 - ▶ 3. Uso di Internet: utilizzo di contenuti, comunicazioni e transazioni *on line* da parte dei cittadini;
 - ▶ 4. Integrazione delle tecnologie digitali: digitalizzazione delle imprese e commercio elettronico (*e-commerce*);
 - ▶ 5. Servizi pubblici digitali: Governo elettronico (*e-government*);



Lo stato della digitalizzazione in Italia Il responsabile alla transizione digitale

- ▶ La Commissione, nel corso della sua indagine, ha ritenuto opportuno verificare il grado di competenze possedute dai responsabili del settore delle ICT nelle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento al livello di adempimento dell'articolo 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)
- ▶ Il primo problema, che la Commissione si è trovata ad affrontare è stato quello di reperire le informazioni richieste, a causa di una scarsa reattività delle amministrazioni (nella metà dei casi - 25 su 49 - le amministrazioni non hanno fatto pervenire alcuna risposta, nonostante ripetuti solleciti)
- ▶ La seconda criticità è riferita al contenuto delle informazioni che la Commissione ha raccolto, che ha messo in risalto come il numero degli uffici dirigenziali risulti basso e insoddisfacente (la maggioranza delle pubbliche amministrazioni non ha provveduto alla nomina del responsabile alla transizione alla modalità operativa digitale)



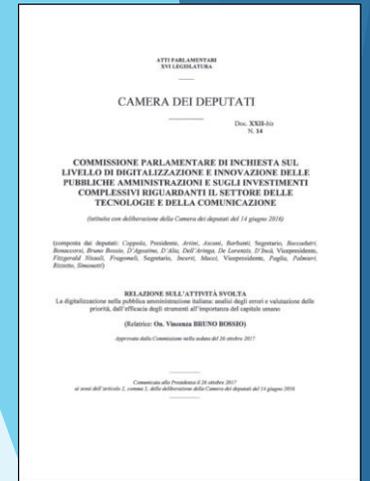
Lo stato della digitalizzazione L'attuazione del CAD

- ▶ Dalle diverse audizioni è emersa un'amministrazione che viaggia a due velocità:
- ▶ da un parte il **front office** che fa registrare risultati perlomeno soddisfacenti = un **buon livello** di digitalizzazione in riferimento all'interazione tra amministrazione e cittadino.
- ▶ di contro il **back office**, che evidenzia tutta la difficoltà delle amministrazioni nell'utilizzo dell'ICT nei suoi processi interni. Le dichiarazioni rilasciate in audizione fotografano una pubblica amministrazione che si affida ancora troppo alla carta, disattendendo la legge che impone di formare gli originali dei propri documenti con mezzi informatici sin dalla prima versione dell'articolo 40 del CAD, mentre la dematerializzazione degli atti è ancora a livelli insufficienti ed insoddisfacenti.



Lo stato della digitalizzazione L'attuazione del CAD

- ▶ *segnali positivi si registrano nelle comunicazioni interne che avvengono nella maggior parte dei casi tramite posta elettronica*
- ▶ *ritrosia nell'utilizzo della firma digitale che impedisce la completa produzione dei documenti nativi digitali.*
- ▶ *A titolo esemplificativo, si riporta il caso di due ministeri, che hanno risposto ad una richiesta della Commissione facendo pervenire un documento cartaceo contenuto in una busta, trasportata e consegnata per mezzo di un motociclista, nonostante il CAD stabilisca che le comunicazioni tra amministrazioni debbano avvenire solamente in formato digitale e la Commissione avesse richiesto la documentazione tramite PEC richiedendo esplicitamente di ottenerla per via telematica. !!!!!!!!!!!*



Il tavolo tecnico sulla governance digitale



Art. 17

Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie



Responsabile per la transizione digitale e difensore civico digitale

1-ter. Il responsabile dell'ufficio di cui al comma 1 e' dotato di adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali e risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione, alla modalita' digitale direttamente all'organo di vertice politico

Il tavolo tecnico sulla governance digitale: I PRINCIPI GUIDA

- ▶ **ACCANTO A COMPETENZE TECNOLOGICHE DEVONO ESSERCI COMPETENZE MANAGERIALI TRASVERSALI E MULTIDISCIPLINARI**
- ▶ **E' NECESSARIO NON SEPARARE GLI ASPETTI DELL'INFORMATICA DAGLI ASPETTI DELL ORGANIZZAZIONE**
- ▶ **I PROCESSI TECNOLOGICI EMERGONO DA PROCESSI ORGANIZZATIVI**
- ▶ **C'E' BISOGNO DI PROCESSI CONTROLLATI E VERIFICATI**
- ▶ **PER L'OUTSOURCING E' NECESSARIO ESSERE ALTAMENTE SPECIALIZZATI E CONSAPEVOLI (*culpa in vigilando*)**
- ▶ **E' NECESSARIO CONOSCERE BENI PROCESSI E PROCEDIMENTI**
- ▶ **PRIMA SI SEMPLIFICA POI SI DIGITALIZZA**

La semplificazione

Serve una terapia d'urto, uno «switch off, ovvero lo spegnimento dei vecchi metodi e la revisione dei processi, mettendo la leadership di fronte al problema», (Elio Catania, presidente di Confindustria Digitale).



Il tavolo tecnico sulla governance digitale inaf

- ▶ *Il tavolo tecnico sulla governance digitale intende garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione attraverso una analisi, verifica, controllo, reingegnerizzazione di procedure e processi, adottando al contempo un modello di governance digitale consapevole, stabile ed efficace.*

AZIONI:

- ▶ - ANALISI DEI BISOGNI
- ▶ - MAPPATURA DI PROCESSI E PROCEDIMENTI
- ▶ - SEMPLIFICAZIONE
- ▶ - CONTROLLO
- ▶ - DIGITALIZZAZIONE



Procedura Processo e Procedimento

- ▶ La **procedura** è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua.
- ▶ Il **processo** è l'insieme delle risorse umane e strumentali impiegato, unitamente ai comportamenti attuati da persone fisiche o giuridiche finalizzati alla realizzazione di una procedura determinata. In altre parole, è il chi fa che cosa.
- ▶ Per **procedimento amministrativo** si intende una pluralità di atti tra loro autonomi, scanditi nel tempo e destinati allo stesso fine, cioè alla emanazione di un provvedimento finale

Il workflow dei processi

- **MAPPATURA DEI PROCESSI da macroprocesso a microprocesso:** gestione missioni del personale (richiesta autorizzazione, anticipazione spese, imputazione spese, rimborso)



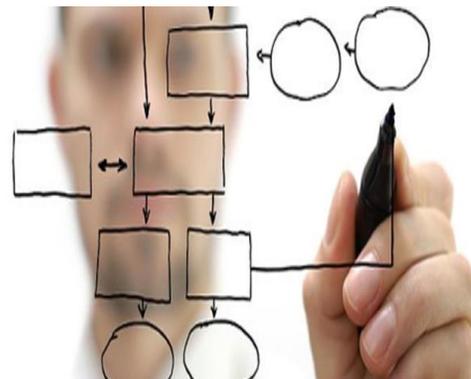
Il workflow dei processi

MAPPATURA DEI PROCESSI = studio delle azioni

- ✓ *Come si può descrivere l'attività?*
- ✓ *Quali risorse si utilizzano per compierla?*
- ✓ *Quanto tempo si impiega?*
- ✓ *Quali sono le criticità riscontrate?*
- ✓ *Si riescono ad ottenere risultati misurabili?*
- ✓ *Esistono attività periodiche?*
- ✓ *Quali sono gli uffici coinvolti nel processo?*
- ✓ *Quante persone sono coinvolte nel processo?*

MAPPATURA

- **MAPPATURA PROCESSI:**
- ✓ **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**
- ✓ **PERFORMANCE INDIVIDUALE**
- ✓ **ANTICORRUZIONE**
- ✓ **SEMPLIFICAZIONE E REINGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI**



METODOLOGIA OPERATIVA

- *metodologia per gruppo di lavoro*
- *interviste/indagini conoscitive*
- *coinvolgimento operatori, responsabili e dirigenti*
- *raccordo tra uffici per i processi trasversali*
- *diagramma di flusso, software dedicati...più banalmente anche schede tipo di processo*

35

- ▶ *Sintonia*
 - ▶ *Simpatia συμπάθεια (sympatheia)*
 - ▶ *Sincronia*
- = **SUCCESSO**





Grazie per l'attenzione