

Corso di formazione Responsabile per la Transizione al Digitale

Progettare e sviluppare la transizione digitale



Dott. Vincenzo De Prisco

VINCENZO DE PRISCO.

MEMBRO FORUM DELLA CONSERVAZIONE AGID

MEMBRO ESPERTI REDAZIONE LL GG PUBBLICITA' LEGALE

ESPERTO FORMEZ

DOCENTE MIN.INT. PER LA FORMAZIONE DEI SEGRETARI GENERALI

DOCENTE MASTER DOCUMENTI INFORMATICI INPS – PARTHENOPE

PROFESSORE AGENDA DIGITALE IN MANAGEMENT PUBBLICO

UNIVERSITA' DEGLI STUDI PARTHENOPE

MEMBRO DELLA COALIZIONE REPUBBLICA DIGITALE

SERVIZI PER I CITTADINI.

Qualche definizione in generale, non tecnica.

VIRTUALIZZAZIONE (NON INFORMATICA)
non si parla mai di virtualizzazione nella P.A.

DEMATERIALIZZAZIONE

Sarebbe meglio non parlarne (differenza tra stock e flussi)

DIGITALIZZAZIONE

**IL NOSTRO OBIETTIVO per un comportamento WIN – WIN TRA
AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E CITTADINI**

SERVIZI PER I CITTADINI.

L'ARTICOLO 2 DEL CAD CI INDICA LA MISSIONE ED IL PATTO TRA IL PUBBLICO ED I PRIVATI

Lo Stato, le Regioni e le autonomie locali assicurano la disponibilita', la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilita' dell'informazione in modalita' digitale e si organizzano ed agiscono a tale fine utilizzando con le modalita' piu' appropriate e nel modo piu' adeguato al soddisfacimento degli interessi degli utenti le tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

SERVIZI PER I CITTADINI.

Nel piano triennale troviamo le politiche da seguire, l'EURISTICA che poi deve essere adottata e personalizzata per ogni PA

Il miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi **cittadini**, imprese o altre amministrazioni pubbliche. In questo processo di trasformazione digitale, è essenziale che i servizi abbiano un chiaro valore per l'utente; questo obiettivo richiede un approccio multidisciplinare nell'adozione di metodologie e tecniche interoperabili per la progettazione di un servizio. La qualità finale, così come il costo complessivo del servizio, non può infatti prescindere da un'attenta analisi dei molteplici *layer*, tecnologici e organizzativi interni, che strutturano l'intero processo della prestazione erogata, celandone la complessità sottostante. Ciò implica anche un'adeguata semplificazione dei processi interni alle PA, coordinata dal Responsabile della Transizione al Digitale, con il necessario supporto di efficienti procedure digitali.

Occorre quindi agire su più livelli e migliorare la capacità delle Pubbliche Amministrazioni di generare ed erogare servizi di qualità attraverso:

- un utilizzo più consistente di soluzioni *Software as a Service* già esistenti;
- il riuso e la condivisione di software e competenze tra le diverse amministrazioni;
- l'adozione di modelli e strumenti validati a disposizione di tutti;
- il costante monitoraggio da parte delle PA dei propri servizi on line.

SERVIZI PER I CITTADINI.

Il passaggio dalle applicazioni on premise a quella a servizio. Definizioni.

Software as a Service/SaaS

Tra i modelli di servizio offerti dalle piattaforme di Cloud computing, il Software as a Service (SaaS) identifica una classe di servizi fully-managed in cui il gestore del servizio (CSP) si occupa della predisposizione, configurazione, messa in esercizio e manutenzione dello stesso (utilizzando un'infrastruttura cloud propria o di terzi), lasciando al fruitore del servizio (PA) il solo ruolo di utilizzatore delle funzionalità offerte.

Per intenderci è il classico software che acquistiamo (o meglio utilizziamo) da operatori evoluti per le questioni lavorative, ad esempio La suite di Google Documents, Drive, Office 365 , il CRM aziendale od anche il CMS .

SERVIZI PER I CITTADINI.

Il passaggio dalle applicazioni on premise a quella a servizio. Definizioni.

Platform as a Service/PaaS

Una categoria di servizi cloud in cui le funzionalità cloud offerte sono di tipo programmatico ovvero il CSC (PA) può amministrare, dispiegare ed eseguire applicazioni Cloud utilizzando uno o più linguaggi di programmazione, uno o più ambienti di sviluppo/esecuzione supportati dal CSP e i relativi componenti software a corredo (code di messaggi, database, ecc.) , il classico esempio di CED avanzati che però preferiscono operare solo sulla programmazione e non sull'infrastruttura, un esempio è il servizio acquistato dal fornitore di HOSTING che mette a disposizione capacità di calcolo , runtime e DB.

SERVIZI PER I CITTADINI.

Il passaggio dalle applicazioni on premise a quella a servizio. Definizioni.

Infrastructure as a Service/IaaS

Una categoria di servizi cloud in cui le funzionalità cloud offerte sono di tipo infrastrutturale, tali funzionalità consentono al CSC (PA) di disporre autonomamente in modo programmatico di risorse di computing, di storage e networking. Si utilizza in pratica solo l'infrastruttura complessa.

SERVIZI PER I CITTADINI.

	SAAS		PAAS		IAAS		LOCALE	
GESTITO DAL FORNITORE	APPLICAZIONI	GESTITO DALLA PA	APPLICAZIONI	GESTITO DALLA PA	APPLICAZIONI	GESTITO DALLA PA	APPLICAZIONI	
	DB		DB		DB		DB	
	RUNTIME	GESTITO DAL FORNITORE	RUNTIME		RUNTIME		RUNTIME	RUNTIME
	MIDDLEWARE		MIDDLEWARE		MIDDLEWARE		MIDDLEWARE	
	SISTEMA OP.		SISTEMA OP.		SISTEMA OP.		SISTEMA OP.	
	VIRTUALIZZATORI	GESTITO DAL FORNITORE	VIRTUALIZZATORI	GESTITO DAL FORNITORE	VIRTUALIZZATORI		VIRTUALIZZATORI	VIRTUALIZZATORI
	SERVER		SERVER		SERVER		SERVER	
	SPAZIO		SPAZIO	SPAZIO	SPAZIO		SPAZIO	
	RETE	RETE	RETE	RETE	RETE			

SERVIZI PER I CITTADINI.

Il passaggio dalle applicazioni on premise a quella a servizio. Definizioni.

IL CAPITOLO IV delle LLGG fanno anche notare che...

Lo sviluppo delle **infrastrutture** digitali è parte integrante della strategia di modernizzazione del settore pubblico poiché queste sostengono l'erogazione sia di servizi pubblici a cittadini e imprese sia di servizi essenziali per il Paese.

Tali **infrastrutture** devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed economicamente sostenibili. L'evoluzione tecnologica espone, tuttavia, i sistemi a nuovi e diversi rischi, anche con riguardo alla tutela dei dati personali. L'obiettivo di garantire una maggiore efficienza dei sistemi non può essere disgiunto dall'obiettivo di garantire contestualmente un elevato livello di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica amministrazione.

Tuttavia, come rilevato da AGID attraverso il Censimento del Patrimonio ICT della PA, molte **infrastrutture** della PA risultano prive dei requisiti di sicurezza e di affidabilità necessari e, inoltre, sono carenti sotto il profilo strutturale e organizzativo. Ciò espone il Paese a numerosi rischi tra cui quello di interruzione o indisponibilità dei servizi e quello di attacchi *cyber* con, conseguente, accesso illegittimo da parte di terzi a dati (o flussi di dati) particolarmente sensibili o perdita e alterazione degli stessi dati.

SERVIZI PER I CITTADINI.

Ora vediamo le scadenze legate al piano triennale per il 2022.

GENNAIO

ALIMENTAZIONE DEL CATALOGO DEI SERVIZI DELLE PA

ADEGUAMENTO INTERFACCIA DELLE BANCHE DATI DI INTERESSE NAZIONALE

SERVIZI PER I CITTADINI.

Ora vediamo le scadenze legate al piano triennale per il 2022.

FEBBRAIO

AGGIORNAMENTO PIANI D'AZIONE PER LE COMPETENZE DIGITALI

SERVIZI PER I CITTADINI.

Ora vediamo le scadenze legate al piano triennale per il 2022.

MARZO

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'

FORMAZIONE SPECIFICA CYBER SECURITY PROPOSTA DAL RTD

QUESTIONARI SOMMINISTRATI AI RTD

FORMAZIONE DIETRO INVITO AGID

SERVIZI PER I CITTADINI.

Ora vediamo le scadenze legate al piano triennale per il 2022.

GIUGNO

NUOVO PIANO MMS

SERVIZI PER I CITTADINI.

GENNAIO

ALIMENTAZIONE DEL CATALOGO DEI SERVIZI DELLE PA



Il documento... 

 Informazioni

stabile ▾

 Scarica ▾

 Sorgente

amministrazioni e altri utenti

Open Data

Tema di riferimento per i dati

. Casellario giudiziale

Denominazione ufficiale (titolo)

Descrizione

Acronimo

Accessibilità e titolo

Home page o pagina web di riferimento

Non ancora disponibile online.

SERVIZI PER I CITTADINI.

GENNAIO

ALIMENTAZIONE DEL CATALOGO DEI SERVIZI DELLE PA

**E' evidente che la piattaforma di gestione è ancora lontana dalle BETA,
infatti se proviamo a navigare l'url**

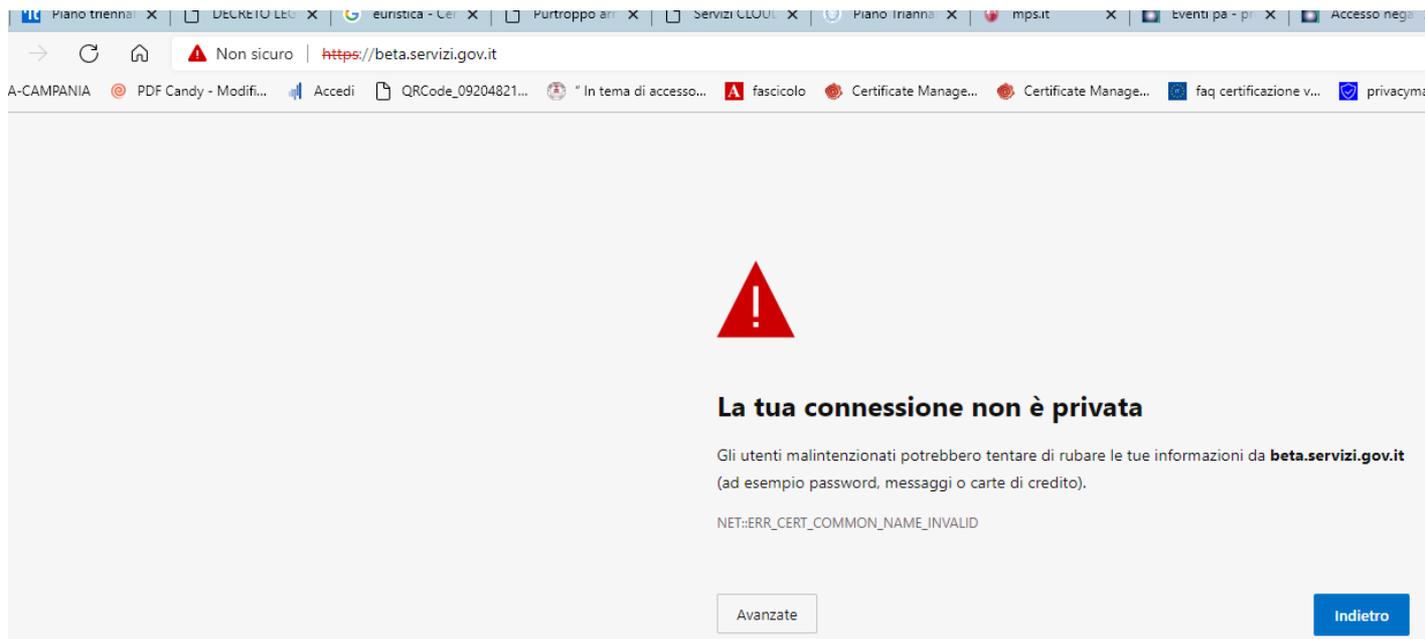
Servizi.gov.it

...

SERVIZI PER I CITTADINI.

GENNAIO

ALIMENTAZIONE DEL CATALOGO DEI SERVIZI DELLE PA



SERVIZI PER I CITTADINI.

GENNAIO

ALIMENTAZIONE DEL CATALOGO DEI SERVIZI DELLE PA

E solo forzando riusciamo ad avere il logo



SERVIZI PER I CITTADINI.

GENNAIO

ALIMENTAZIONE DEL CATALOGO DEI SERVIZI DELLE PA

Tuttavia ci basta sapere che :

- **È un sottoservizio architettuale di dati.gov.it**
- **E' diviso in 13 temi, vediamoli**

SERVIZI PER I CITTADINI.

GENNAIO

ALIMENTAZIONE DEL CATALOGO DEI SERVIZI DELLE PA

- 1. Agricoltura, pesca, silvicoltura e prodotti alimentari**
- 2. Economia e Finanze**
- 3. Istruzione, cultura e sport**
- 4. Energia**
- 5. Ambiente**
- 6. Governo e settore pubblico**
- 7. Salute**
- 8. Tematiche internazionali**
- 9. Giustizia, sistema giuridico e sicurezza pubblica**
- 10. Regioni e città**
- 11. Popolazione e società**
- 12. Scienza e tecnologia**
- 13. Trasporti**

SERVIZI PER I CITTADINI.

Ora vediamo le scadenze legate al piano triennale per il 2022.

GENNAIO

ADEGUAMENTO INTERFACCIA DELLE BANCHE DATI DI INTERESSE NAZIONALE

Anche questo adempimento è legato al patrimonio dei DATI della PA e mira a creare automatismi che gradualmente porteranno all'abbandono dell'adempimento derivante dall'articolo 24 quater del DL 90/2014 .

SERVIZI PER I CITTADINI.

Ora vediamo le scadenze legate al piano triennale per il 2022.

GENNAIO

ADEGUAMENTO INTERFACCIA DELLE BANCHE DATI DI INTERESSE NAZIONALE

Le BD di Interesse NAZIONALE sono :

- il [Repertorio nazionale dei dati territoriali \(RNDT\)](#) - Titolare: AgID;
- l'[Anagrafe nazionale della popolazione residente \(ANPR\)](#) - Titolare: Ministero dell'Interno;
- la [Banca dati nazionale dei contratti pubblici \(BDNCP\)](#) - Titolare: ANAC;
- il [Casellario giudiziale](#) - Titolare: Ministero della Giustizia;
- il [Registro delle imprese](#) - Titolare: UnionCamere;
- gli Archivi automatizzati in materia di immigrazione e di asilo - Titolare: Ministero dell'Interno;
- l'[Anagrafe nazionale degli assistiti \(ANA\)](#) - Titolari: Ministero dell'Economia e delle Finanze e Ministero della Salute;
- l'[Anagrafe delle aziende agricole](#) - Titolari: Regioni e Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali.

...

SERVIZI PER I CITTADINI.

Ora vediamo le scadenze legate al piano triennale per il 2022.

GENNAIO

ADEGUAMENTO INTERFACCIA DELLE BANCHE DATI DI INTERESSE NAZIONALE

Le BD di Interesse NAZIONALE sono :

- l'Archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane (ANNCSU) - Titolare: ISTAT e Agenzia delle Entrate;
- la Base dati catastale - Titolare: Agenzia delle Entrate;
- l'[Indice delle Pubbliche amministrazioni \(IPA\)](#) - Titolare: AgID;
- l'[Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata di professionisti e imprese \(INI-PEC\)](#) - Titolare: Ministero dello Sviluppo Economico.
- il Pubblico registro automobilistico (PRA) - Titolare: ACI;
- l'Anagrafe tributaria - Titolare: Agenzia delle Entrate;
- il [Catalogo dei dati delle Pubbliche amministrazioni](#) - Titolare: AgID;
- il Catalogo dei servizi a cittadini e imprese - Titolare: AgID;
- il Sistema informativo nazionale federato delle infrastrutture (SINFI) - Titolare: Ministero dello Sviluppo Economico

SERVIZI PER I CITTADINI.

Ora vediamo le scadenze legate al piano triennale per il 2022.

GENNAIO

ADEGUAMENTO INTERFACCIA DELLE BANCHE DATI DI INTERESSE NAZIONALE

Le BD di Interesse NAZIONALE sono :

-come vedete manca una BD importantissima !!!!!!!

SERVIZI PER I CITTADINI.

FEBBRAIO

AGGIORNAMENTO PIANI D'AZIONE PER LE COMPETENZE DIGITALI

Questo è l'URL per rendersi conto del ventaglio

[Digital Education Action Plan \(2021-2027\) | Istruzione e formazione \(europa.eu\)](#)

**Tuttavia conviene coniugare nel contesto proprio partendo dagli
interventi di REPUBBLICA DIGITALE**

SERVIZI PER I CITTADINI.

FEBBRAIO

AGGIORNAMENTO PIANI D'AZIONE PER LE COMPETENZE DIGITALI

- 1. Istruzione e Formazione Superiore** - per lo sviluppo delle competenze digitali all'interno dei cicli d'istruzione, con il coordinamento del Ministero dell'Istruzione e del Ministero dell'Università e della Ricerca;
- 2. Forza lavoro** - per garantire competenze digitali adeguate sia nel settore privato che nel settore pubblico, incluse le competenze per l'e-leadership, con il coordinamento del Ministero dello Sviluppo Economico e del Ministro per la Pubblica Amministrazione;
- 3. Competenze specialistiche ICT** - per potenziare la capacità del Paese di sviluppare competenze per mercati emergenti e nuove possibilità di occupazione, in gran parte legate alle tecnologie innovative e al possesso delle competenze indispensabili per i lavori del futuro, con il coordinamento del Ministero dell'Università e Ricerca e del Ministero dello Sviluppo Economico;
- 4. Cittadini** - per sviluppare le competenze digitali necessarie a esercitare i diritti di cittadinanza e la partecipazione consapevole alla vita democratica, con il coordinamento del Ministro per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione).

SERVIZI PER I CITTADINI.

MARZO

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'

Attraverso l'applicativo accessibilita.agid.gov.it

Occorre indicare quali sono gli obiettivi per attuare la legge 4/2004 ed il D.Lgs 106/18.

Probabilmente dalla prossima scadenza occorrerà tenere conto anche dell'usabilità.

Secondo voi quali saranno le criticità ?

SERVIZI PER I CITTADINI.

MARZO

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA'

Vediamole insieme facendo un salto al previgente piano triennale

[Piano triennale ICT | 9. Strumenti per la generazione e la diffusione di servizi digitali \(italia.it\)](#)

SERVIZI PER I CITTADINI.

MARZO

FORMAZIONE SPECIFICA CYBER SECURITY PROPOSTA DAL RTD

QUESTIONARI SOMMINISTRATI AI RTD

FORMAZIONE DIETRO INVITO AGID

SERVIZI PER I CITTADINI.

GIUGNO

NUOVO PIANO MMS

UNA DELLE SFIDE PIU' IMPORTANTI,

L'ultima volta (o meglio l'ultima circolare) è la 2/2017 AGID, partiamo da questa:

SERVIZI PER I CITTADINI.

GIUGNO

NUOVO PIANO MMS

Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni

Le misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AgID, sono un riferimento pratico per valutare e migliorare il livello di sicurezza informatica delle amministrazioni, al fine di contrastare le minacce informatiche più frequenti.

SERVIZI PER I CITTADINI.

GIUGNO

NUOVO PIANO MMS

Le misure consistono in controlli di natura tecnologica, **organizzativa e procedurale** e utili alle Amministrazioni per valutare il proprio livello di sicurezza informatica.

A seconda della complessità del sistema informativo a cui si riferiscono e della realtà organizzativa dell'Amministrazione, le misure minime possono essere implementate in modo graduale seguendo **tre livelli di attuazione**.

- 1.Minimo: è quello al quale ogni Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla sua natura e dimensione, deve necessariamente essere o rendersi conforme.
- 2.Standard: è il livello, superiore al livello minimo, che ogni amministrazione deve considerare come base di riferimento in termini di sicurezza e rappresenta la maggior parte delle realtà della PA italiana.
- 3.Avanzato: deve essere adottato dalle organizzazioni maggiormente esposte a rischi (ad esempio per la criticità delle informazioni trattate o dei servizi erogati), ma anche visto come obiettivo di miglioramento da parte di tutte le altre organizzazioni.

SERVIZI PER I CITTADINI.

GIUGNO

NUOVO PIANO MMS

Le misure minime sono un importante **supporto metodologico**, oltre che un mezzo attraverso il quale le Amministrazioni, soprattutto quelle più piccole e che hanno meno possibilità di avvalersi di professionalità specifiche, possono verificare autonomamente la propria situazione e avviare un percorso di monitoraggio e miglioramento. Le misure minime:

- forniscono un riferimento operativo direttamente utilizzabile (checklist),
- stabiliscono una base comune di misure tecniche ed organizzative irrinunciabili;
- forniscono uno strumento utile a verificare lo stato di protezione contro le minacce informatiche e poter tracciare un percorso di miglioramento;
- responsabilizzano le Amministrazioni sulla necessità di migliorare e mantenere adeguato il proprio livello di protezione cibernetica.

SERVIZI PER I CITTADINI.

GIUGNO

NUOVO PIANO MMS

**Vediamo velocemente insieme il vecchio modello, quello della circolare
2/2017 AGID**

[Modello 2/2017](#)

Corso di formazione

Responsabile per la Transizione al Digitale

Progettare e sviluppare la transizione digitale

PARTE II.

Gli strumenti del DL 76/20 per l'operatività del cittadino e delle imprese : CNS – SPID – CIE



VINCENZO DE PRISCO.

MEMBRO FORUM DELLA CONSERVAZIONE AGID

MEMBRO ESPERTI REDAZIONE LL GG PUBBLICITA' LEGALE

ESPERTO FORMEZ

DOCENTE MIN.INT. PER LA FORMAZIONE DEI SEGRETARI GENERALI

DOCENTE MASTER DOCUMENTI INFORMATICI INPS – PARTHENOPE

PROFESSORE AGENDA DIGITALE IN MANAGEMENT PUBBLICO

UNIVERSITA' DEGLI STUDI PARTHENOPE

MEMBRO DELLA COALIZIONE REPUBBLICA DIGITALE

Leggiamo insieme solo l'inizio e la fine dell'articolo 24 del DL 76/20

Identita' digitale, domicilio digitale e accesso ai servizi digitali

1. Al fine di semplificare e favorire l'accesso ai servizi in rete della pubblica amministrazione da parte di cittadini e imprese e l'effettivo esercizio del diritto all'uso delle tecnologie digitali, al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, sono apportate le seguenti modificazioni ...

4. Ai fini dell'attuazione dell'articolo 64, comma 3-bis, secondo periodo, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, come modificato dal comma 1, lettera e), numero 6), dal 28 febbraio 2021, e' fatto divieto ai soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, lettera a) del predetto decreto legislativo n. 82 del 2005 di rilasciare o rinnovare credenziali per l'identificazione e l'accesso dei cittadini ai propri servizi in rete, diverse da SPID, CIE o CNS, fermo restando l'utilizzo di quelle gia' rilasciate fino alla loro naturale scadenza e, comunque, non oltre il 30 settembre 2021.

Cosa sono :

CNS

La **Carta Nazionale dei Servizi o CNS** è un che contiene un “**certificato digitale**” di autenticazione personale. È uno strumento informatico che **consente l’identificazione certa dell’utente in rete** e permette di consultare i dati personali resi disponibili dalle pubbliche amministrazioni direttamente su sito web, come ad esempio, l’accesso ai referti medici sul sito web della propria ASL.

La **CNS** è un **dispositivo integrato** che consente, a chi ha una carica all’interno di un’impresa, di **firmare digitalmente documenti informatici** (bilanci, fatture, contratti, ecc.) e di accedere in rete ai servizi della Pubblica Amministrazione.

Cosa sono :

La **Carta di Identità Elettronica (CIE)** è la **chiave di accesso**, garantita dallo Stato e rilasciata dal Ministero dell'Interno, che permette al cittadino di **autenticarsi in tutta sicurezza ai servizi online di enti e pubbliche amministrazioni** che ne consentono l'utilizzo.

Cosa sono :

Il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) è **la chiave di accesso** semplice, veloce e sicura ai servizi digitali delle amministrazioni locali e centrali.

Politiche attive e passive per la diffusione dello SPID e differenze con la CEC-PAC.

LA STORIA, LA CEC-PAC DI BRUNETTIANA MEMORIA

CEC-PAC

Significato

CEC-PAC sta per “Comunicazione elettronica certificata tra la pubblica amministrazione e il cittadino”. Si tratta, in sostanza, di un indirizzo di posta elettronica certificata che è stato istituito con Decreto legge 29 novembre 2008, n° 185.

Tale indirizzo di posta elettronica:

- Ha, a tutti gli effetti, valore legale e può essere abbinato a una firma digitale;
- Può essere richiesto in maniera del tutto gratuita;
- Può essere, però, usato esclusivamente per le comunicazioni via mail tra il privato cittadino e la pubblica amministrazione.

CEC-PAC

PEC e CEC-PAC

Una domanda molto comune che gli utenti si pongono è: [PEC e CEC-PAC sono la stessa cosa?](#) In realtà, anche se i due nomi, molto simili, possono trarre in inganno, si tratta di due cose ben diverse che vengono utilizzate in ambiti diversi.

- La CEC-PEC, come già detto, può essere usata esclusivamente negli scambi di mail tra il cittadino e la pubblica amministrazione, quindi il suo utilizzo risulta fortemente limitato per necessità lavorativo/professionali.
- Invece, la PEC (posta elettronica certificata), pur avendo lo stesso valore legale, può essere utilizzata anche per le comunicazioni tra privati, quindi rappresenta la soluzione migliore per aziende e professionisti.

CEC-PAC

Cessazione del servizio

Come già detto all'inizio di quest'approfondimento, un aspetto sul quale ancora non tutti sono informati è che il servizio di CEC-PEC, attivo dal 2009, è cessato completamente dal 18 settembre 2015: da questa data, infatti, coloro che avevano una mail CEC-PAC non possono più accedere alla relativa casella di posta elettronica.

DIFFERENZE TRA CEC-PAC E SPID.

Prima di dare la risposta vediamo l'evoluzione dello spid e ricordiamo che è un vero e proprio DOMICILIO DIGITALE con anche potere di firma. BAH!!!!

Cambia certamente il contesto e la diffusione della tecnologia.

Tecnologia che è divenuta tascabile,

Ulteriore spinta allo spid, LA DELEGA.

L'ARTICOLO 38 DEL DL 77/21 INTRODUCE L'ARTICOLO 64 TER AL CAD. VEDIAMOLO.

Ulteriore spinta allo spid, LA DELEGA.

Art. 64-ter (Sistema di gestione deleghe)

1. E' istituito il Sistema di gestione deleghe (SGD), affidato alla responsabilita' della struttura della Presidenza del Consiglio dei ministri competente per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale.
2. Il SGD consente a chiunque di delegare l'accesso a uno o piu' servizi a un soggetto titolare dell'identita' digitale di cui all'articolo 64, comma 2-quater, con livello di sicurezza almeno significativo. La presentazione della delega avviene mediante una delle modalita' previste dall'articolo 65, comma 1, ovvero presso gli sportelli di uno dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, presenti sul territorio. Con il decreto di cui al comma 7 sono disciplinate le modalita' di acquisizione della delega al SGD.
3. A seguito dell'acquisizione della delega al SGD, e' generato un attributo qualificato associato all'identita' digitale del delegato, secondo le modalita' stabilite dall'AgID con Linee guida. Tale attributo puo' essere utilizzato anche per l'erogazione di servizi in modalita' analogica.

Ulteriore spinta allo spid, LA DELEGA.

4. I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, sono tenuti ad accreditarsi al SGD.
5. Per la realizzazione, gestione e manutenzione del SGD e per l'erogazione del servizio, la struttura della Presidenza del Consiglio dei ministri competente per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale si avvale dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. I rapporti tra la struttura di cui al precedente periodo e l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. sono regolati, anche ai sensi dell'articolo 28 del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, con apposita convenzione.
6. La struttura della Presidenza del Consiglio dei ministri competente per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale e' il titolare del trattamento dei dati personali, ferme restando, ai sensi dell'articolo 28 del regolamento (UE) 2016/679, le specifiche responsabilita' **((spettanti))** all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.p.A. e, nel caso previsto dal comma 2, ai soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. **((38))**

Ulteriore spinta allo spid, LA DELEGA.

7. Fermo restando quanto previsto dal decreto di cui all'articolo 64, comma 2-sexies, relativamente alle modalita' di accreditamento dei gestori di attributi qualificati, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, adottato di concerto con il Ministro dell'interno, **((sentiti))** l'AgID, il Garante per la protezione dei dati personali e la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono **((definiti))** le caratteristiche tecniche, l'architettura generale, i requisiti di sicurezza, le modalita' di acquisizione della delega e di funzionamento del SGD. Con il medesimo decreto, inoltre, sono individuate le modalita' di adesione al sistema nonche' le tipologie di dati oggetto di trattamento, le categorie di interessati e, in generale, le modalita' e procedure per assicurare il rispetto dell'articolo 5 del regolamento (UE) 2016/679. **((38))**

8. All'onere derivante dall'attuazione della presente disposizione si provvede con le risorse disponibili a legislazione vigente.

Ulteriore spinta allo spid, LA DELEGA.

FERMO RESTANDO QUALCHE EPSE RIMENTO (INPS) IL SISTEMA ANCORA NON È STATO STANDARDIZZATO.

Ulteriore spinta allo spid, L'ENTE LOCALE PUO' RILASCIARE LO SPID

UN TRENO DA PRENDERE. GLI EE.LL. POSSONO ESSERE RAO

Il RAO (acronimo di Registration Authority Officer) è il soggetto incaricato alla verifica dell'identità personale dei cittadini che vogliono dotarsi dello SPID.

Su richiesta di alcune pubbliche amministrazioni locali, l'AgID ha emanato le [Linee Guida](#) per il modello di RAO pubblico consentendo alle pubbliche amministrazioni interessate di svolgere questa importante attività sul territorio, tipicamente presso gli sportelli pubblici.

Il sistema prevede che i cittadini si rechino presso lo sportello pubblico delle pubbliche amministrazioni aderenti per farsi riconoscere, ricevano via e-mail un file (token) che possono usare da casa per richiedere e ottenere l'identità SPID presso uno dei gestori aderenti al sistema. Ovviamente era necessario fare in modo che vi fosse un'unica piattaforma software in uso presso le pubbliche amministrazioni aderenti e non una piattaforma per ogni gestore di identità SPID. A tale scopo, l'AgID ha chiesto a tutti i gestori la loro disponibilità alla realizzazione del necessario codice da pubblicare in formato open source.

LA CAMPAGNA DI MARKETING



LA CAMPAGNA DI MARKETING DAL BASSO

[Kit di comunicazione \(identitadigitale.gov.it\)](http://identitadigitale.gov.it)

L'APP IO

A differenza di SPID CIE e CNS restituisce degli output,

I vantaggi per la PA

Tutte le funzioni necessarie alle Pubbliche Amministrazioni, grazie all'integrazione con [ANPR](#), [pagoPA](#), [SPID](#) e [CIE](#).

Sarà il punto di raccolta di documenti pubblici nello smartphone di ognuno di noi

L'App IO costituisce, ai sensi dell'articolo 64-bis del CAD, il punto di accesso telematico attivato presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, attraverso il quale le pubbliche amministrazioni rendono fruibili i propri servizi, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. Inoltre, l'articolo 3-bis, comma 1, del CAD, al fine di semplificare e favorire l'accesso ai servizi in rete della pubblica amministrazione da parte di cittadini e imprese e l'effettivo esercizio del diritto all'uso delle tecnologie digitali, ha introdotto il diritto di accedere ai servizi on-line della pubblica amministrazione "tramite la propria identità digitale e anche attraverso il punto di accesso telematico di cui all'articolo 64-bis". In particolare, l'App IO mette a disposizione di tutte le pubbliche amministrazioni una piattaforma comune e semplice da usare, con la quale relazionarsi in modo personalizzato, rapido e sicuro, consentendo l'accesso ai servizi e alle comunicazioni delle amministrazioni direttamente dal proprio smartphone. Inoltre, la sua implementazione determina una maggiore fruibilità dei servizi online, permettendo di accedere, attraverso l'App, che si basa sull'utilizzo di altre piattaforme abilitanti previste dalla legge, ad una pluralità di servizi e informazioni.

Corso di formazione

Responsabile per la Transizione al Digitale

Progettare e sviluppare la transizione digitale

PARTE III

L'operatività quotidiana ed alcuni strumenti di lavoro



Quanto è difficile dividere in parti l'AGENDA DIGITALE



Ma cosa è l'agenda digitale ?

Quali sono gli obiettivi dell'Agenda Digitale italiana?
Lo scopo **dell'Agenda Digitale** è fare leva sul potenziale delle tecnologie ICT per favorire innovazione, progresso e crescita economica, avendo come **obiettivo principale lo sviluppo del mercato unico digitale**.

Quanto è difficile dividere in parti l'AGENDA DIGITALE



Ma cosa è l'agenda digitale Sentendo i RTD ?

Lo spirito di sacrificio di pochi uomini che con abnegazione e senza soldi stanno dietro ai capricci di un legislatore che concede risorse irrisorie.

Quanto è difficile dividere in parti l'AGENDA DIGITALE

**Un documento digitale, inteso come flusso e non
come stock**

(focus fattura elettronica)

**Farà parte di un fascicolo digitale, di un
procedimento AMMINISTRATIVO INFORMATICO**



Quanto è difficile dividere in parti l'AGENDA DIGITALE

Leggiamo qualcosa di fantascientifico insieme...

Quanto è difficile dividere in parti l'AGENDA DIGITALE

Leggiamo qualcosa di fantascientifico insieme...

...considerando che, dal mostro di Frankenstein ideato da Mary Shelley al mito classico di Pigmaliione, passando per la storia del Golem di Praga e il robot di Karel Čapek, che ha coniato la parola, gli esseri umani hanno fantasticato sulla possibilità di costruire macchine intelligenti, spesso androidi con caratteristiche umane

Quanto è difficile dividere in parti l'AGENDA DIGITALE

Leggiamo qualcosa di fantascientifico insieme...

...considerando che l'umanità si trova ora sulla soglia di un'era nella quale robot, bot, androidi e altre manifestazioni dell'intelligenza artificiale sembrano sul punto di avviare una nuova rivoluzione industriale, suscettibile di toccare tutti gli strati sociali, rendendo imprescindibile che la legislazione ne consideri le implicazioni e le conseguenze legali ed etiche, senza ostacolare l'innovazione

Quanto è difficile dividere in parti l'AGENDA DIGITALE

Leggiamo qualcosa di fantascientifico insieme...

...considerando che è necessario creare una definizione generalmente accettata di robot e di intelligenza artificiale che sia flessibile e non ostacoli l'innovazione

Quanto è difficile dividere in parti l'AGENDA DIGITALE

Leggiamo qualcosa di fantascientifico insieme...

...considerando che negli ultimi duecento anni il tasso di occupazione è aumentato costantemente grazie agli sviluppi tecnologici; che lo sviluppo della robotica e dell'intelligenza artificiale è potenzialmente in grado di trasformare le abitudini di vita e lavorative, innalzare i livelli di efficienza, di risparmio e di sicurezza e migliorare il livello dei servizi, nel breve e medio termine, e considerando che la robotica e l'intelligenza artificiale promettono di portare benefici in termini di efficienza e di risparmio economico non solo in ambito manifatturiero e commerciale, ma anche in settori quali i trasporti, l'assistenza medica, l'istruzione e l'agricoltura, consentendo di evitare di esporre esseri umani a condizioni pericolose, come nel caso della pulizia di siti contaminati da sostanze tossiche

Quanto è difficile dividere in parti l'AGENDA DIGITALE

Leggiamo qualcosa di fantascientifico insieme...

...considerando che l'invecchiamento è il risultato dell'allungamento della speranza di vita dovuto ai progressi nell'ambito delle condizioni di vita e della medicina moderna e che rappresenta una delle maggiori sfide politiche, sociali ed economiche del XXI secolo per le società europee; che entro il 2025 oltre il 20 % dei cittadini europei avrà 65 anni o più e che si assisterà a un aumento particolarmente rapido di chi ne avrà 80 o più, il che comporterà un equilibrio sostanzialmente diverso tra generazioni all'interno delle nostre società, e che è interesse della società che le persone anziane rimangano in salute e attive quanto più a lungo possibile

Quanto è difficile dividere in parti l'AGENDA DIGITALE

Leggiamo qualcosa di fantascientifico insieme...

...considerando che l'andamento attuale, che tende a sviluppare macchine autonome e intelligenti, in grado di apprendere e prendere decisioni in modo indipendente, genera nel lungo periodo non solo vantaggi economici ma anche una serie di preoccupazioni circa gli effetti diretti e indiretti sulla società nel suo complesso

Quanto è difficile dividere in parti l'AGENDA DIGITALE

Leggiamo qualcosa di fantascientifico insieme...

...considerando che lo sviluppo della robotica e dell'intelligenza artificiale eserciterà sicuramente un'influenza sul mondo del lavoro, il che potrebbe dare luogo a nuove preoccupazioni in materia di responsabilità ed eliminarne altre; che occorre chiarire la responsabilità giuridica per quanto concerne sia il modello di impresa sia le caratteristiche dei lavoratori, in caso di emergenza o qualora sorgessero problemi

Quanto è difficile dividere in parti l'AGENDA DIGITALE

Leggiamo qualcosa di fantascientifico insieme...

...considerando che gli sviluppi nel campo della robotica e dell'intelligenza artificiale possono e dovrebbero essere pensati in modo tale da preservare la dignità, l'autonomia e l'autodeterminazione degli individui, soprattutto nei campi dell'assistenza e della compagnia da parte di esseri umani e nel contesto delle apparecchiature mediche atte alla «riparazione» o al «miglioramento» degli esseri umani

Quanto è difficile dividere in parti l'AGENDA DIGITALE

Leggiamo qualcosa di fantascientifico insieme...

.... CHE FIGURACCIA !!!!!non è fantascienza ma il

**codice della robotica dell'UE del
2017**

Quanto è difficile dividere in parti l'AGENDA DIGITALE

È fondamentale ricordare la decisione del CdS 8472/2019

Sulla liceità del «pezzetto
algoritmico» nel procedimento
amministrativo

Quanto è difficile dividere in parti l'AGENDA DIGITALE

È fondamentale ricordare la decisione del CdS 8472/2019

Chiariamo che la programmazione del procedimento e dei «pezzetti»
algoritmici deve tener conto della differenza di pensiero dell'IA e che tutto deve
Essere ben calibrato.

DUE QUIZ ????



Quanto è difficile dividere in parti l'AGENDA DIGITALE

- 1) Un ragazzo ed una ragazza si incontrano
- 2) Lui timido si fa coraggio, lei subito accetta ed escono
- 3) Si amano dal primo giorno , un amore U N I C O
- 4) Lui fa un incidente in moto, purtroppo devono amputargli una gamba
- 5) Lei lo lascia

Quanto è difficile dividere in parti l'AGENDA DIGITALE

QUESITO : LEI COSA AMAVA DI LUI ?

Quanto è difficile dividere in parti l'AGENDA DIGITALE

QUIZ DI LOGICA LIVELLO BASE

DODICI -----sei

DIECI -----cinque

OTTO-----quattro

SEI-----tre

QUATTRO-----??????????

Quanto è difficile dividere in parti l'AGENDA DIGITALE

QUIZ DI LOGICA LIVELLO BASE

DODICI -----sei

DIECI -----cinque

OTTO-----quattro

SEI-----tre

QUATTRO-----??????????

Quanto è difficile dividere in parti l'AGENDA DIGITALE

Ora con un decalogo ci avviamo a terminare questa chiacchierata.

Iniziamo a vedere qualche concetto sulla formazione gestione trasmissione e conservazione dei documenti

Primo punto : salvo lo storico, non si dovrebbe parlare piu' di documenti informatici (od elettronici con le definizioni europee) ed analogici, ma semplicemente di DOCUMENTI che sono nativamente DIGITALI

Secondo punto : il documento e' qualsiasi rappresentazione di atti e fatti che hanno rilevanza sia interna che esterna alla PA (nel nostro caso)

Terzo punto : visto il secondo punto dobbiamo capire che il documento non si genera solo in maniera solenne, ad esempio con firma digitale, ma e' documento informatico qualsiasi rappresentazione (CRISTALIZZATA), ad esempio un selfie

Quarto punto : non ci credete ? ma quando fate i bonifici on line mettete la firma digitale ? no! perche' basta qualsiasi prova certa della volonta (la firma semplice e' la chiara volonta'), ad esempio il doppio sistema di autenticazione con il generatore di pin

Quinto punto : attenzione, manifestazione di volonta' talvolta e' anche flaggare i questionari sul web, infatti non ci rendiamo conto che spesso firmiamo i contratti con un paio di click, avanti ed accetta. questo perche' non sono contratto onerosi e non traslativi di diritti reali.

Sesto punto . Ho parlato di documento cristallizzato, in effetti e' impossibile che un documento sia mutevole (spesso la firma digitale serve proprio a fermare il documento, e' un sigillo), infatti per creare un documento informatico utilizziamo uno di questi metodi :

- a) redazione tramite l'utilizzo di appositi strumenti software;
- b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico;
- c) registrazione informatica delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente;
- d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più basi dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica.

ad esempio ...

- a) uso openoffice e scrivo una determina
- b) mi arriva per mail o su floppy (esistono ancora ?)
- c) classico esempioSUAP
- d) chiedo il DURC all'inps all'inail ed alla cassa edile

Settimo punto : Nella norma generale non troveremo mai tutte le risposte, quante volte ci siamo detti di non essere abbastanza preparati ? di non avere risorse umane ? che la norma e' troppo difficile ?.Non ci crederete ma esiste il BIGNAMI del CAD, del GDPR, dell'e-procurement e della trasparenza amministrativa, si chiama MANUALE di GESTIONE DOCUMENTALE, deve essere scritto, discusso, gestito con un numero rilevante di persone.

Ottavo punto : come gestisco le copie di documenti ? ricordate le copie conformi ante tuda ? nello stesso modo.

Nono punto : copie e duplicati sono la stessa cosa ? imitazioni di quadri e serigrafie la risposta. La copia prevede supporto diverso e stesso contenuto (che va asseverato), immaginate le c.d. traduzioni delle intercettazioni telefoniche, si porta in giudizio il testo scritto della intercettazione ambientale o telefonica, tecnicamente e' una copia comma 2 23 bis del cad ed occorrerà un attestazione per ogni passaggio (le parole sono le stesse del file audio ma vengono TRADOTTE e TRASCRITE su un PDF). Invece il duplicato del documento informatico e' sempre originale

Decimo punto : la dicitura firma autografa omessa ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del D.Lgs 39/93 che valore ha dal punto di vista del CAD ? Lo stesso valore delle schede perforate nei vecchi elaboratori, ogni volta che troverete questa dicitura l'atto potrebbe essere illegittimo.

Come già detto il manuale di gestione documentale (NON DEL PROTOCOLLO) deve essere considerato come il BIGNAMI per la redazione degli atti.

Deve essere semplificato il più possibile partendo dall'astrazione , quindi deve limitarsi a disciplinare:

- *Formazione*
- *Gestione*
- *Trasmissione*
- *Conservazione*

- *Vediamo questi aspetti velocemente*

Come già detto il manuale di gestione documentale (NON DEL PROTOCOLLO) deve essere considerato come il BIGNAMI per la redazione degli atti.

Formazione

Il documento informatico è formato mediante una delle seguenti modalità:

- a) creazione tramite l'utilizzo di strumenti software o servizi cloud qualificati che assicurino la produzione di documenti nei formati e nel rispetto delle regole di interoperabilità di cui all'allegato 2;
- b) acquisizione di un documento informatico per via telematica o su supporto informatico, acquisizione della copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico, acquisizione della copia informatica di un documento analogico;
- c) memorizzazione su supporto informatico in formato digitale delle informazioni risultanti da transazioni o processi informatici o dalla presentazione telematica di dati attraverso moduli o formulari resi disponibili all'utente;
- d) generazione o raggruppamento anche in via automatica di un insieme di dati o registrazioni, provenienti da una o più banche dati, anche appartenenti a più soggetti interoperanti, secondo una struttura logica predeterminata e memorizzata in forma statica

Come già detto il manuale di gestione documentale (NON DEL PROTOCOLLO) deve essere considerato come il BIGNAMI per la redazione degli atti.

Formazione

Nel caso di documento informatico formato secondo la sopracitata lettera a), l'immodificabilità e l'integrità sono garantite da una o più delle seguenti operazioni:

- apposizione di una firma elettronica qualificata, di una firma digitale o di un sigillo elettronico qualificato o firma elettronica avanzata;
- memorizzazione su sistemi di gestione documentale che adottino idonee misure di sicurezza in accordo con quanto riportato al § 3.9;
- il trasferimento a soggetti terzi attraverso un servizio di posta elettronica certificata o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato, come definito dal regolamento (UE) 23 luglio 2014 n. 910 del Parlamento europeo e del Consiglio in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (regolamento eIDAS), valido ai fini delle comunicazioni elettroniche aventi valore legale;
- versamento ad un sistema di conservazione.

Come già detto il manuale di gestione documentale (NON DEL PROTOCOLLO) deve essere considerato come il BIGNAMI per la redazione degli atti.

Formazione

Tralasciando le modalità b), c) e d) è importante chiarire che :

«Al momento della formazione del documento informatico imm modificabile, devono essere generati e associati permanentemente ad esso i relativi metadati.»

Al momento della formazione del documento informatico imm modificabile, devono essere generati e associati permanentemente ad esso i relativi metadati. L'insieme dei metadati del documento informatico è definito nell'allegato 5 "Metadati" alle presenti linee guida. Potranno essere individuati ulteriori metadati da associare a particolari tipologie di documenti informatici. A tal proposito si ricorda che nel manuale di gestione devono essere riportati i metadati definiti per ogni tipologia di documento.

Come già detto il manuale di gestione documentale (NON DEL PROTOCOLLO) deve essere considerato come il BIGNAMI per la redazione degli atti.

Formazione

L'articolo 23 ter aggiunge qualcosa ai documenti informatici amministrativi (invero anche le LLGG rimandano al 23 ter), vediamo e facciamo un esempio pratico

Art. 23-ter
(Documenti amministrativi informatici).

1. Gli atti formati dalle pubbliche amministrazioni con strumenti informatici, nonché i dati e i documenti informatici detenuti dalle stesse, costituiscono informazione primaria ed originale da cui è possibile effettuare, su diversi o identici tipi di supporto, duplicazioni e copie per gli usi consentiti dalla legge.

((1-bis. La copia su supporto informatico di documenti formati dalle pubbliche amministrazioni in origine su supporto analogico e' prodotta mediante processi e strumenti che assicurano che il documento informatico abbia contenuto identico a quello del documento analogico da cui e' tratto, previo raffronto dei documenti o attraverso certificazione di processo nei casi in cui siano adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza del contenuto dell'originale e della copia.))

3. Le copie su supporto informatico di documenti formati dalla pubblica amministrazione in origine su supporto analogico ovvero da essa detenuti, hanno il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, degli originali da cui sono tratte, se la loro conformita' all'originale e' assicurata dal funzionario a cio' delegato nell'ambito dell'ordinamento proprio dell'amministrazione di appartenenza, mediante l'utilizzo della firma digitale o di altra firma elettronica qualificata e nel rispetto delle ***((Linee guida))***; in tale caso l'obbligo di conservazione dell'originale del documento e' soddisfatto con la conservazione della copia su supporto informatico.

((4. In materia di formazione e conservazione di documenti informatici delle pubbliche amministrazioni, le Linee guida sono definite anche sentito il Ministero dei beni e delle attivita' culturali e del turismo.))

5-bis. I documenti di cui al presente articolo devono essere fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilita' personale, applicando i criteri di accessibilita' definiti dai requisiti tecnici di cui all'articolo 11 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

6. Per quanto non previsto dal presente articolo si applicano gli articoli 21, 22, 23 e 23-bis.

Art. 23-ter
(Documenti amministrativi informatici).

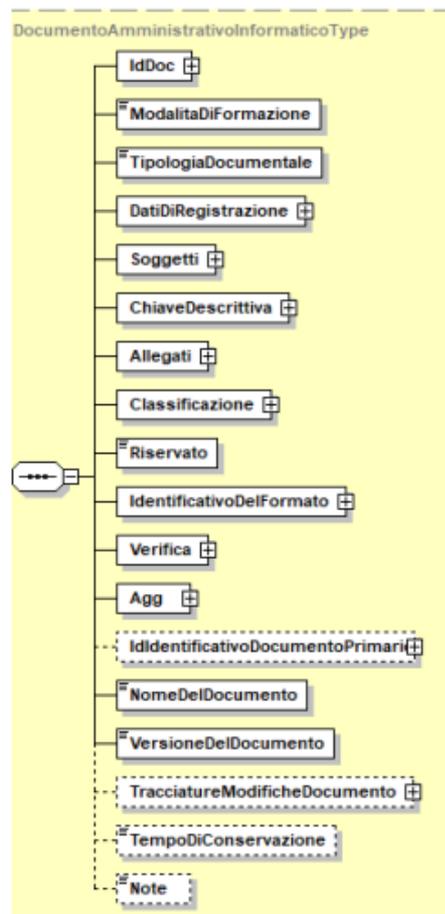
SOLO TEORIA ?..... Vediamolo in pratica

<C:\Users\1234\OneDrive\Desktop\asmel\asmel1.docx>

<C:\Users\1234\OneDrive\Desktop\asmel\asmel2.docx>



Altri due grandi assenti nei documenti informatici (amministrativi e non) sono l'hash e la metadattazione dall'origine



Come già detto il manuale di gestione documentale (NON DEL PROTOCOLLO) deve essere considerato come il BIGNAMI per la redazione degli atti.

GESTIONE

La gestione dei documenti passa attraverso il sistema documentale e non attraverso il protocollo, Il protocollo è una fase del sistema documentale anche perché

non tutto deve essere protocollato.

Come già detto il manuale di gestione documentale (NON DEL PROTOCOLLO) deve essere considerato come il BIGNAMI per la redazione degli atti.

GESTIONE

La gestione dei documenti passa attraverso il sistema documentale e non attraverso il protocollo, Il protocollo è una fase del sistema documentale anche perché

non tutto deve essere protocollato.

Come già detto il manuale di gestione documentale (NON DEL PROTOCOLLO) deve essere considerato come il BIGNAMI per la redazione degli atti.

GESTIONE

La gestione dei documenti passa attraverso il sistema documentale e non attraverso il protocollo, Il protocollo è una fase del sistema documentale anche perché

non tutto deve essere protocollato.

Come già detto il manuale di gestione documentale (NON DEL PROTOCOLLO) deve essere considerato come il BIGNAMI per la redazione degli atti.

TRASMISSIONE .

Anche qui è FONDAMENTALE SEMPLIFICARE LE CASISTICHE, mittenti o destinatari sono sempre solo tre categoria

- **PARTITE IVA, 5 bis e 6 bis del CAD**
- **ALTRE PA, 47 e 6 ter del CAD**
- **CITTADINI, 6 quater e 65 del CAD**

Come già detto il manuale di gestione documentale (NON DEL PROTOCOLLO) deve essere considerato come il BIGNAMI per la redazione degli atti.

CONSERVAZIONE

DA DEMANDARE AL CONSERVATORE MA VEDIAMO BENE LE DEFIZIONI, PARTENDO DA UN CHIARIMENTO FONDAMENTALE, IL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE è SEMPRE INTERNO ALLA P.A.

Nella Pubblica Amministrazione, il responsabile della conservazione:

- a) è un ruolo previsto dall'organigramma del Titolare dell'oggetto di conservazione;
- b) è un dirigente o un funzionario interno formalmente designato e in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche;
- c) può essere svolto dal responsabile della gestione documentale o dal coordinatore della gestione documentale, ove nominato.

E DEVE SOPPORTARE e SUPPORTARE QUESTI PASTICCI :

- a) definisce le politiche di conservazione e i requisiti funzionali del sistema di conservazione, in conformità alla normativa vigente e tenuto conto degli standard internazionali, in ragione delle specificità degli oggetti digitali da conservare (documenti informatici, aggregazioni informatiche, archivio informatico), della natura delle attività che il Titolare dell'oggetto di conservazione svolge e delle caratteristiche del sistema di gestione informatica dei documenti adottato;
- b) b) gestisce il processo di conservazione e ne garantisce nel tempo la conformità alla normativa vigente;
- c) c) genera e sottoscrive il rapporto di versamento, secondo le modalità previste dal manuale di conservazione;
- d) d) genera e sottoscrive il pacchetto di distribuzione con firma digitale o firma elettronica qualificata, nei casi previsti dal manuale di conservazione;

- e) effettua il monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione;
- f) effettua la verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità e della leggibilità dei documenti informatici e delle aggregazioni documentarie degli archivi;
- g) al fine di garantire la conservazione e l'accesso ai documenti informatici, adotta misure per rilevare tempestivamente l'eventuale degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni e, ove necessario, per ripristinare la corretta funzionalità; adotta analoghe misure con riguardo all'obsolescenza dei formati;
- h) provvede alla duplicazione o copia dei documenti informatici in relazione all'evolversi del contesto tecnologico, secondo quanto previsto dal manuale di conservazione;

- i) predisporre le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione come previsto dal par. 4.11;
- j) assicurare la presenza di un pubblico ufficiale, nei casi in cui sia richiesto il suo intervento, garantendo allo stesso l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività al medesimo attribuite;
- k) assicurare agli organismi competenti previsti dalle norme vigenti l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività di verifica e di vigilanza;
- l) provvede per le amministrazioni statali centrali e periferiche a versare i documenti informatici, le aggregazioni informatiche e gli archivi informatici, nonché gli strumenti che ne garantiscono la consultazione, rispettivamente all'Archivio centrale dello Stato e agli archivi di Stato territorialmente competenti, secondo le tempistiche fissate dall'art. 41, comma 1, del Codice dei beni culturali

m) predisporre il manuale di conservazione di cui al par. 4.7 e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti.

Nel caso in cui il servizio di conservazione venga affidato ad un conservatore, le attività suddette o alcune di esse, ad esclusione della lettera m), potranno essere affidate al responsabile del servizio di conservazione, rimanendo in ogni caso inteso che la responsabilità giuridica generale sui processi di conservazione, non essendo delegabile, rimane in capo al responsabile della conservazione, chiamato altresì a svolgere le necessarie attività di verifica e controllo in ossequio alle norme vigenti sui servizi affidati in outsourcing dalle PA.

IN POCHE PAROLE IL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE DIVENTA UNA PERSONA CHE DEVE «CONSERVARSI BENE» PER FAR FUNZIONARE LA PA

Qualche parolina sui pacchetti:

- PDV (di versamento) l'insieme documentale da conservare
- PDA (di archiviazione) il pacchetto DV trasformato per l'archiviazione
- PDD (di distribuzione) ulteriore risposta del CONSERVATORE dietro istanza del produttore

L'indice dei domicili dei cittadini INAD, articolo 6 quater.

Gli elenchi dei domicili INAD, a differenza dei domicili professionali (INIPEC), saranno implementati dagli stessi intestatari delle utenze, una modalità MONOFASE.

Come accennato prima, tuttavia, alcuni utenti vedranno implementarsi automaticamente l'utenza in INAD, è il caso dei professionisti che vedranno duplicarsi l'indirizzo PEC in forza dell'articolo 6 quater c.2.

L'indice dei domicili dei cittadini INAD, articolo 6 quater.

Per i professionisti iscritti in albi ed elenchi il domicilio digitale e' l'indirizzo inserito nell'elenco di cui all'articolo 6-bis, fermo restando il diritto di eleggerne uno diverso ai sensi dell'articolo 3-bis, comma 1-bis. Ai fini dell'inserimento dei domicili dei professionisti nel predetto elenco il Ministero dello sviluppo economico rende disponibili all'AgID, tramite servizi informatici individuati nelle Linee guida, i relativi indirizzi gia' contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6-bis.

L'indice dei domicili dei cittadini INAD, articolo 6 quater.

La consultazione c.d. occasionale sarà molto simile a quella dell'INIPEC, doppia chiave di ricerca, codice fiscale oppure casella pec

La consultazione massiva invece prevede un'integrazione applicativa con il sistema informativo dell'ente, quindi è il caso che le PP.AA.

inizino a :

- BONIFICARE le anagrafiche dei cittadini (cf errati, duplicazioni, etc etc) un pò come successo con l'ANPR
- DEFINIRE con le software house l'integrazione dei sistemi
- DISCIPLINARE nel manuale di gestione documentale l'utilizzazione dell'INAD.

Ovviamente il sistema INAD confluirà in ANPR

La grande novità, il DM 148/2021

Ricordate quando vi ho parlato all'inizio di dematerializzazione e di digitalizzazione ?...ecco a cosa mi riferivo

La grande novità, il DM 148/2021

Iniziamo col ricordare che DEMATERIALIZZAZIONE e DIGITALIZZAZIONE non sono sinonimi, in breve con la DIGITALIZZAZIONE certamente andiamo verso operazioni di tipo FLOW, con la DEMATERIALIZZAZIONE restiamo (salvo pochi casi) nell'alveo delle operazioni di tipo STOCK.

La grande novità, il DM 148/2021

L'articolo 1 del DM 148 introduce un glossario ampliando la nomenclatura dei soggetti, si nota subito il lessico proprio del CAD (D.Lgs 82/05), nuove figure e non appaiono i soggetti propri del D.Lgs 50/2016, uno fra tutti il RUP.

Particolare l'introduzione alla lettera g) comma 1 Articolo 1 del responsabile del sistema telematico : individuato tra il personale della stazione appaltante con competenze e professionalità, presumo trasversali al D.lgs 50/16, al Reg. 2016/679, Reg 2014/910, D.Lgs 82/05 e LL.GG 11/09/20 (dalla lettura congiunta con l'articolo 2)

La grande novità, il DM 148/2021

L'articolo 1 del DM 148 introduce un glossario ampliando la nomenclatura dei soggetti, si nota subito il lessico proprio del CAD (D.Lgs 82/05), non appaiono i soggetti propri del D.Lgs 50/2016, uno fra tutti il RUP.

Particolare l'introduzione alla lettera g) comma 1 Articolo 1 del responsabile del sistema telematico : individuato tra il personale della stazione appaltante con competenze e professionalità, presumo trasversali al D.lgs 50/16, al Reg. 2016/679, Reg 2014/910, D.Lgs 82/05 e LL.GG 11/09/20 (dalla lettura congiunta con l'articolo 2)

La grande novità, il DM 148/2021

Gli articoli 2 e 3 richiamano le famose norme tecniche dell'articolo 71 del CAD ed ovviamente l'articolo 44 del Codice dei contratti, ma possiamo sorvolarlo tranquillamente (diciamo pure che interessa molto ai tecnici programmatori). Nel terzo articolo troviamo le politiche di ACL che devono possedere gli applicativi SaaS, da sorvolare per noi utilizzatori finali.

La grande novità, il DM 148/2021

L'articolo 4 è il primo del DM ad essere squisitamente tecnico, regola le comunicazioni (invero le notificazioni visti i richiami agli artt 6 bis e ter del D.lgs 82/05), curiosa e discutibile a mio avviso la possibilità di derogare per gli O.E. al domicilio digitale dell'articolo 6 bis e permettere il domicilio speciale ex art 42 cpc

La grande novità, il DM 148/2021

Gli articoli 5 e 6 riprendono concetti tecnici (in realtà prodromici al 7) quali l'allineamento temporale ed i registri di LOG degli eventi del sistema (che potrebbero essere fidefacienti).

L'articolo 7 riporta in digitale il fascicolo del 67 TUDA richiamando l'articolo 44 del CAD , in pratica regola rimandando al CAD ed alle LLGG 11/09/2020 la creazione del fascicolo dinamico di gara, prestando molta attenzione all'HASH sia del singolo documento protocollato, al documento repertoriato, al fascicolo documentale.

La grande novità, il DM 148/2021

L'articolo 8 invece rimanda alla gestione telematica e DIGITALE degli articoli 22 della L. 241/90 e 53 del D.lgs 50/2016.

Gli art 9 e 10 contestualizzano le norme giuridiche e tecniche della sicurezza delle informazioni .

Gli art 11 e 12 disciplinano i pagamenti ex articolo 5 del CAD ed il CIG.

L'articolo 13 raccolti gli input dell'articolo 7 (fascicolo di gara) assiste alla stesura della determina a contrarre (CHE SIA LA VOLTA BUONA DI UNA GIUSTA APPLICAZIONE DELL'ARTICOLO 192 del TUEL senza aggiungere orpelli INUTILI?)

La grande novità, il DM 148/2021

L'articolo 14 invece si occupa della trasmissione e della pubblicità della procedura (quindi sia MIT –www.serviziocontrattipubblici.it–che articolo 29 Contratti e 37 Foia). Inoltre nello stesso articolo 14 si intravede anche un automatismo per le comunicazioni ex art. 76 del D.lgs 50/16.

L'articolo 15 disciplina la gestione dell'istanza da parte degli O.E. prevedendo una serie di check per evitare problemi, creando quindi un sistema di controlli progressivi.

Gli articolo dal 16 in poi gestiscono le fasi di valutazione (amministrativa, economica e tecnica) con dovizia e puntualità disciplinando anche i servizi di cooperazione del CAD per le diverse interrogazione sui controlli ex articolo 80 del D.Lgs 50/16, più dettagliatamente :

L'articolo 16, gestisce le commissioni giudicatrici in caso di OEPV trasmettendo anche l'elenco all'ANAC.

L'articolo 17 invece, dopo la fase iniziale di insediamento della commissione crea la scrivania di lavoro e mette a disposizione anche gli strumenti per il verbalizzatore. Questa fase (ovviamente piena di LOG) gestisce e traccia l'attività più o meno discrezionale della commissione

La grande novità, il DM 148/2021

L'articolo 18 gestisce gli step delle sedute pubbliche meglio disciplinate (nel dettaglio) dagli articoli seguenti.

Articolo 19, Apertura e verifica degli e-plichi amministrativi con redazione del sistema dei provvedimenti di ammissione e di esclusione,

Articolo 20, verifica dei requisiti di partecipazione con interrogazione alla BDNCP

Articolo 21, apertura delle offerte tecniche con calcolo di punteggio

Articolo 22, apertura delle offerte economiche e valutazione

Articolo 23, gestione delle anomalie nel ribasso

Articolo 24 Formazione delle graduatorie e gestione delle esclusioni per il ribasso anomalo non confacente

Articolo 25 Aggiudicazione, inserimento nel fascicolo di gara del provvedimento di aggiudicazione ed invio alla BDNCP e comunicazioni agli altri OE

Articolo 26 ed articolo 27, assolvimento degli obblighi di pubblicità notizia e redazione del contratto.

La grande novità, il DM 148/2021

NORMA DEL DM 148/21	NORMA DEL D.Lgs 50/16 -od ALTRE COLLEGATE
art 4 SCAMBIO info	art 5 bis D.Lgs 82/05- art 6 bis D.lgs 82/05
art 8 Accesso agli atti	art 22 L. 241/90 art 53 d.lgs 50/16
art 13 Dertermina a Contrarre	art 192 D.lgs 267/00 art 32 c 2 d.Lgs 50/16
art 14 Redazione documenti	art 85 D.Lgs 50/16 -DGUE-
art 16 Commissione giudicatrice	art 29 e 77 D.Lgs 50/16
art 20 Verifica requisiti	art 81 e 213 del D.Lgs 50/16
art 23 offerte anormalmente basse	art 97 d.lgs 50/16
art 24,25,27	art 32 (ultimi commi) del D.lgs 50/16
art 26 Comunicazioni	art 76 D.lgs 50/16



Il nuovo piano

Piano Triennale
per l'informatica
nella Pubblica
Amministrazione

Aggiornamento
2021-2023



L'articolo 41 del CAD
L'INAD
Il sistema delle
deleghe
Reg 1724/2018

E dopo tanti discorsi futuristici mi piacerebbe ricordarvi un classico.

**"La paura della
peste distrusse
Atene, non la peste."**

- Tucidide, 430 a. C.

Grazie per la pazienza
Vincenzo De Prisco

www.ca-campania.com cell 3389141276

