

---

**PIANO DEGLI INTERVENTI PER LA SEMPLIFICAZIONE: PA DIGITALE**  
**2014**

---

## RIEPILOGO REVISIONI E VERSIONI PRECEDENTI

Versione	Motivo	Data	Redatto da	Distribuito a
1.0	Invio per valutazione al Comitato di Direzione	03/02/2014	Lepida spa	Comitato di Direzione
2.0	Versione emessa a seguito delle modifiche richieste	10/02/2014	Lepida spa	Giunta della Regione ER
3.0	Versione definitiva emessa a seguito delle modifiche richieste	24/02/2014	Lepida spa	Giunta della Regione ER

## INDICE DEL DOCUMENTO

<b>1</b>	<b>Contesto di riferimento .....</b>	<b>6</b>
1.1	Quadro normativo .....	6
1.2	Cenni sugli esiti della Programmazione 2013.....	7
<b>2</b>	<b>Struttura e linee programmatiche del Piano 2014.....</b>	<b>12</b>
<b>3</b>	<b>Sintesi dei contenuti del Piano 2014.....</b>	<b>15</b>
3.1	Interventi Regione .....	16
3.2	Progetti EE.LL.....	27
<b>4</b>	<b>Piano di semplificazione e MAD .....</b>	<b>29</b>
<b>5</b>	<b>Governance del Piano e soggetti coinvolti.....</b>	<b>37</b>
<b>6</b>	<b>Strutture chiave per l'attuazione del Piano .....</b>	<b>41</b>
<b>7</b>	<b>Attuazione del Piano.....</b>	<b>46</b>
7.1	Impostazione .....	46
7.2	Realizzazione e controllo .....	48
7.3	Chiusura .....	51
<b>8</b>	<b>Modello di misurazione e valutazione.....</b>	<b>54</b>
8.1	Approccio metodologico.....	54
8.2	Stato di attuazione e percorso previsto.....	56
<b>9</b>	<b>Allegato Piano degli interventi .....</b>	<b>57</b>
9.1	Schede intervento Regione.....	57
9.1.1	<i>Interventi della tipologia A2 – Strumenti abilitanti .....</i>	<i>57</i>
9.1.2	<i>Interventi della tipologia B1 – Integrazione tra sistemi .....</i>	<i>75</i>
9.1.3	<i>Interventi della tipologia C1 – Sviluppo/ Modifica SI.....</i>	<i>78</i>
9.1.4	<i>Interventi della tipologia C2 – Adeguamento al modello.....</i>	<i>111</i>
9.1.5	<i>Interventi della tipologia C3 – Integrazione tra portali.....</i>	<i>145</i>
9.1.6	<i>Interventi della tipologia D1 – Dematerializzazione .....</i>	<i>151</i>
9.2	Interventi rivolti agli EE.LL.....	199
9.3	Struttura dell'Esecutivo .....	216

## INDICE DELLE FIGURE

Figura 1.1: Stato di avanzamento del Piano: visione di sintesi (31/12/2013).....	7
Figura 1.2: Stato di avanzamento del Piano: visione per tipologia e ambito (31/12/2013).....	8
Figura 1.3: Stato di avanzamento dell'intervento: visione di sintesi (31/12/2013) .....	10
Figura 1.4: Evidenze emerse dalla Fase 1 dell'intervento B2.1 – Dematerializzazione dei flussi in RER .....	11
Figura 2.1: Struttura del Piano degli interventi per la semplificazione: PA digitale 2014 .....	14
Figura 3.1: Ripartizione dei contenuti del Piano degli interventi per la semplificazione: PA digitale 2014 .....	15
Figura 4.1: Semplificazione e MAD .....	29
Figura 5.1: Soggetti e responsabilità nella governance del Piano .....	37
Figura 7.1: Modello di gestione operativa del Piano .....	46
Figura 7.2: Criteri di elicitazione degli interventi.....	47
Figura 7.3: Attori, strumenti e tempi dei processi di Realizzazione e controllo del Piano.....	51
Figura 7.4: Attori, strumenti e tempi dei processi di Chiusura del Piano.....	53
Figura 8.1: Prospettive di misurazione .....	55

## INDICE DELLE TABELLE

Tabella 2.1: Classificazione degli interventi del Piano 2014. ....	14
Tabella 3.1: Interventi Tipo A - Strumenti .....	16
Tabella 3.2: Interventi Tipo B – Interventi Trasversali .....	17
Tabella 3.3: Interventi Tipo C – Interventi Settoriali .....	18
Tabella 3.4: Interventi Tipo D – Interventi specifici di dematerializzazione .....	23
Tabella 3.5: Progetti EE.LL. ....	28
Tabella 4.1: Contributo del Piano alla realizzazione del MAD – Visione di sintesi sulle componenti .....	30
Tabella 4.2: Contributo del MAD alla realizzazione del Piano .....	30
Tabella 4.3: Contributo del Piano alla realizzazione del MAD .....	31

## 1 CONTESTO DI RIFERIMENTO

### 1.1 Quadro normativo

Il Tavolo permanente per la semplificazione (d'ora in poi anche Tavolo), insediatosi il 16 aprile 2012 con delibera 333/2012, è l'organo regionale deputato a dotare l'Amministrazione pubblica di strumenti per la verifica costante dell'azione amministrativa, per individuare i "luoghi" nei quali si annidano le criticità procedurali e le reali ragioni di quelle disfunzioni che, anche nel confronto con gli altri Paesi comunitari, non trovano giustificazioni.

Nell'ambito di tale funzione, il Tavolo ha approvato il giorno 11 luglio 2012 il "*Documento del Tavolo permanente per la semplificazione in preparazione della Sessione per la semplificazione 2012 (l.r. 18/2011)*", avente l'obiettivo di imprimere alle attività di semplificazione una svolta significativa per il conseguimento di effettivi gradi di efficacia dell'attuale sistema amministrativo multilivello. Con il citato documento, il Tavolo ha ritenuto di dover finalizzare la propria azione allo sviluppo di strumenti di governance appropriati e incentrati, da un lato, sull'esercizio da parte della Regione di un'efficace funzione di coordinamento su tutto il territorio, dall'altro, sulla definizione di una metodologia cui ispirare la predeterminazione di specifici obiettivi di semplificazione, razionalizzazione e miglioramento dell'azione amministrativa, soprattutto attraverso la puntuale indicazione delle misure che, di volta in volta, risulteranno più opportune.

All'interno di questa cornice, il Tavolo permanente ha condiviso le priorità su cui avviare le attività che gli competono e le ha codificate all'interno del documento di insediamento, che rappresenta quindi il Programma di semplificazione, approvato con delibera della Giunta regionale n. 983 del 16 luglio 2012 e con la risoluzione dell'Assemblea Legislativa n.3209 del 2 ottobre 2012.

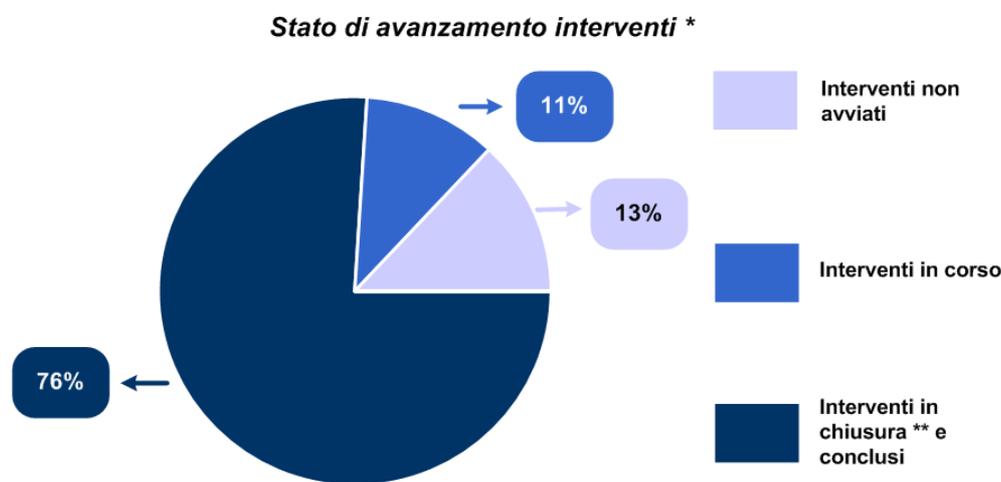
Tale Programma si compone di sei linee di azione, la prima delle quali è relativa all'**Informatizzazione dei procedimenti amministrativi e interoperabilità delle Pubbliche Amministrazioni**.

In questo contesto, **il Piano degli interventi per la semplificazione rappresenta lo strumento programmatico di carattere annuale della prima linea del Programma di Semplificazione** all'interno del quale Direzioni Generali e Agenzie Regionali, Assemblea Legislativa e Lepida Spa esprimono e condividono obiettivi e azioni di semplificazione specifiche, aventi come fine ultimo quello di migliorare la qualità dell'azione amministrativa della Regione, nei processi interni e nei rapporti verso l'esterno.

Le priorità individuate dal Tavolo sono state confermate anche nel corso della seconda Sessione di semplificazione e ribadite all'interno della Risoluzione Assembleare 4892/2013<sup>1</sup>, nella quale viene posto l'accento sull'attività svolta dalla Giunta in attuazione del Piano per la semplificazione di cui alla d.G.R. n. 2013/2012. Attraverso la Risoluzione Assembleare si conferma, pertanto, la necessità di creare una rete di pubbliche amministrazioni distribuite, interconnesse e, quindi, unitarie agli occhi dei cittadini e delle imprese e si sollecita l'Amministrazione regionale a dare completo sviluppo agli interventi programmati dalle singole Direzioni Generali e Agenzie, in coerenza con gli obiettivi di semplificazione definiti dal Tavolo.

## 1.2 Cenni sugli esiti della Programmazione 2013

Il 2013 è stato l'anno in cui la Regione Emilia-Romagna ha dato operativamente avvio alle attività connesse all'attuazione delle prime misure di semplificazione, stabilite con la prima Sessione di semplificazione nell'ottica della l.r. 18/2011. Il primo Piano degli Interventi per la Semplificazione (d'ora in poi anche Piano) è stato approvato con atto n. 2013 del 17 dicembre 2012 e, attraverso il suo sviluppo, nel corso di tutto il 2013 ha garantito al tema della semplificazione una buona attenzione e mobilitazione da parte di tutte le strutture regionali coinvolte. Il Piano 2013 comprendeva 40 schede, contenenti la descrizione di interventi la cui responsabilità di attuazione era assegnata ad una o più Direzioni Generali / Agenzie della Regione (per un totale di 61 singoli interventi). Il grafico seguente illustra lo stato di avanzamento degli interventi, rilevato al 31 dicembre 2013.



\* Non compreso B2.1 – Dematerializzazione flussi documentali in RER

\*\* Avanzati almeno in quota pari al 80%

Figura 1.1: Stato di avanzamento del Piano: visione di sintesi (31/12/2013)

<sup>1</sup> Oggetto n. 4892 - Risoluzione proposta dal Presidente Lombardi su mandato della I Commissione: Indirizzi relativi alla Seconda Sessione per la semplificazione (anno 2013), ai sensi dell'articolo 5 della legge regionale 7 dicembre 2011, n. 18. (Prot. n. 51301 del 19 dicembre 2013).

Entrando più nello specifico e analizzando i risultati raggiunti rispetto alla tipologia di intervento<sup>2</sup> e ai quattro ambiti<sup>3</sup> individuati all'interno della Prima linea d'azione "Informatizzazione dei procedimenti amministrativi e interoperabilità delle pubbliche amministrazioni", è possibile osservare quanto riportato nei grafici seguenti.

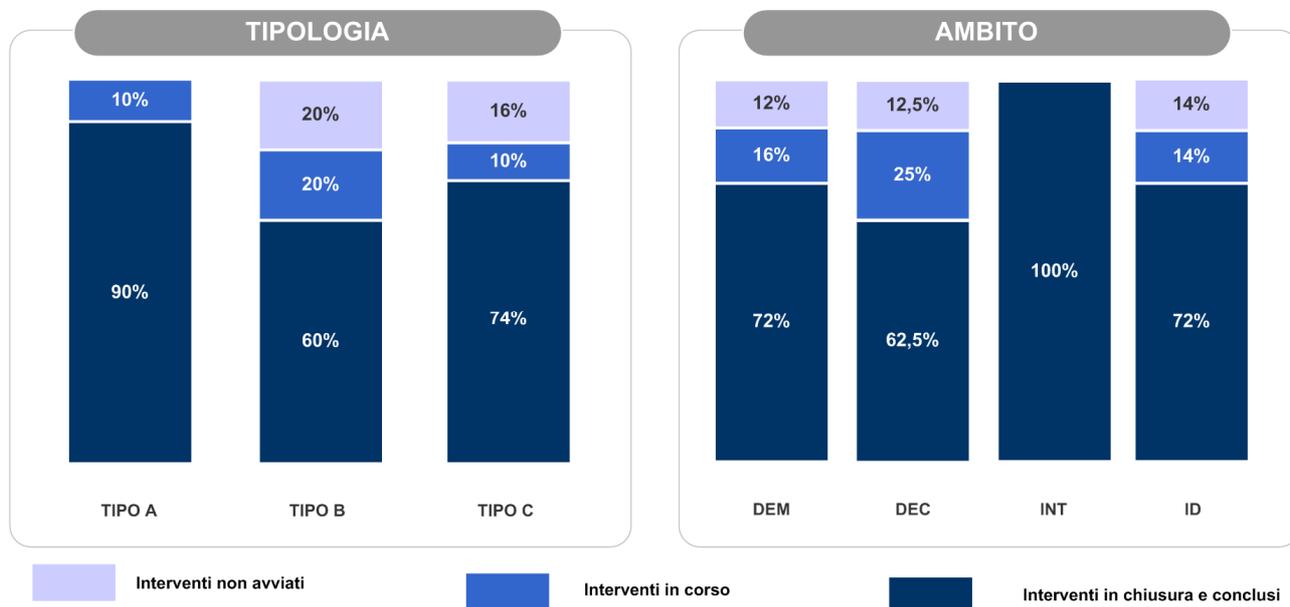


Figura 1.2: Stato di avanzamento del Piano: visione per tipologia e ambito (31/12/2013)

Analizzando la distribuzione degli interventi **per tipologia** è possibile evidenziare che:

- la maggior parte degli interventi di tipologia **A – Linee guida e strumenti sono stati completati o sono prossimi alla conclusione**. E' importante sottolineare come la Regione, sin dai primi mesi del 2013, abbia avviato un'intensa attività di analisi, confronto e definizione di regole comuni e standard di riferimento, il cui esito ha portato alla produzione di **Linee guida per la gestione documentale** (prodotto dell'intervento A1.1 - Linee guida GeDoc e monitoraggio della dematerializzazione, emanate

<sup>2</sup> Il Piano degli Interventi per la Semplificazione 2013 raggruppa le azioni con le quali vengono raggiunti gli obiettivi prefissati e le organizza in tre tipologie di interventi:

- **Interventi di tipo A: Linee guida e strumenti.** E' la classe che individua gli interventi strumentali all'implementazione del modello integrato di PA digitale, che producono come output documenti che dettano l'indirizzo anche per le altre azioni, soluzioni e strumenti tecnologici a disposizione per realizzare il modello, e soluzioni organizzative che accompagnano la realizzazione del modello.
- **Interventi di tipo B: Trasversali.** E' la classe che riguarda tutti gli interventi attuati su più sistemi informativi, oppure più strutture organizzative, che necessitano di uno sforzo notevole di coordinamento e di integrazione tra strutture organizzative.
- **Interventi di tipo C: Settoriali.** E' la classe che contiene gli interventi mirati ad uno specifico sistema informativo, processo, struttura organizzativa, procedimento.

<sup>3</sup> Alla realizzazione degli interventi che hanno composto il Piano è stato associato il raggiungimento dei seguenti obiettivi generali e trasversali: *Identità Digitale (ID)*, *Dematerializzazione (DEM)*, *Decertificazione (DEC)*, *Integrazione (INT)*.

con determina 7674/2013), **Linee guida per la decertificazione delle banche dati** (esito dell'intervento A1.2 - Linee guida per la decertificazione e monitoraggio dell'attuazione, in corso di approvazione) e **Linee guida per l'integrazione con il sistema di gestione documentale**;

- circa il **60%** degli interventi di **tipo B – Interventi Trasversali** – è **completo o prossimo a conclusione**, una quota pari a circa il 20% è già avviata e una restante quota residuale è ancora da avviare;
- gli interventi di **tipo C – Interventi Settoriali** – sono **completi o vicini alla conclusione per una quota pari al 74%**. Circa il 10% degli interventi verrà terminato entro i primi mesi del 2014, mentre una parte pari al 16% troverà piena conclusione entro l'anno.

La valutazione delle percentuali mostrate deve tenere conto del grande sforzo che ha caratterizzato i primi mesi del 2013 e che si è concentrato, mediante la **completa realizzazione della maggior parte degli interventi propedeutici di tipologia A**, sull'**obiettivo strategico di ridurre la variabilità di approcci, metodi e strumenti utilizzati all'interno delle diverse Direzioni Generali e Agenzie, seppur a fronte di problematiche e situazioni operative relativamente omogenee**. Questo aspetto è importante in quanto ha, come effetto finale, quello di fornire agli interlocutori della Regione (cittadini, associazioni, imprese) una reale percezione di unitarietà e coerenza rispetto alle modalità operative dell'Ente, indipendentemente dalla struttura regionale specifica alla quale ci si rivolge. Nonostante questo grande sforzo iniziale, finalizzato alla definizione di un quadro di regole condiviso su alcuni ambiti specifici, abbia rallentato l'avvio e l'avanzamento del Piano, **è comunque da segnalare come aspetto positivo il fatto che la completa realizzazione della maggior parte della programmazione 2013 è prevista nel corso del primo semestre 2014**.

Analizzando la distribuzione degli interventi **per ambito** è possibile invece evidenziare che:

- la percentuale di distribuzione degli interventi conclusi o in fase di chiusura è **comparabile per gli ambiti di dematerializzazione, decertificazione e identità digitale**. In tale contesto, è necessario sottolineare come ogni singolo intervento impatti, sugli ambiti descritti, in corrispondenza delle diverse componenti (apertura anagrafi, integrazione con FedERa, ecc.) che lo caratterizzano;
- l'unico intervento classificato nell'ambito di **integrazione** (cfr. intervento B1.1 – Integrazione sistemi SuapER-AIA-SiedER-SIS) è **completo** e ha prodotto, come risultato finale, il documento di specifiche di integrazione (in fase di approvazione). Tale documento definisce **la soluzione tecnologica per la realizzazione**, nel corso del 2014, di un **percorso di integrazione tra i portali delle aree coinvolte**, al fine di garantire all'utente/cittadino l'utilizzo di un ambiente semplice con cui interagire per la creazione e l'invio delle istanze dei procedimenti correlati, evitando la duplicazione delle informazioni richieste nelle fasi di autenticazione, compilazione dati dei moduli, ecc.

#### **Intervento B2.1 – Dematerializzazione dei flussi in RER**

L'intervento B2.1 – Dematerializzazione in RER è un intervento trasversale (tipo B), che ha interessato tutte le Direzioni Generali e le Agenzie della Regione, e ha avuto ad oggetto lo svolgimento di attività finalizzate a

garantire la dematerializzazione dei flussi documentali prodotti negli scambi che avvengono tra Direzioni e Servizi della Regione e fra Regione ed Enti Locali, ASL, ARPA, ecc. L'approccio metodologico scelto è stato strutturato secondo tre stadi evolutivi e progressivi:

- **Fase 1 – Ricognizione dei flussi documentali.** Obiettivo della fase è stata l'**analisi dei volumi di documenti – cartacei o digitali – scambiati dalle singole Direzioni Generali e Agenzie della Regione.**
- **Fase 2 – Individuazione degli scenari di dematerializzazione.** Obiettivo della Fase 2 è stata l'**individuazione**, sulla base dei risultati dell'analisi svolta in Fase 1, **delle soluzioni di dematerializzazione da attuare** all'interno delle Direzioni Generali e delle Agenzie.
- **Fase 3 – Attuazione delle soluzioni.** Rappresenta la fase in cui le Direzioni e le Agenzie della Regione **realizzano le soluzioni scelte** per dematerializzare i propri flussi documentali.

Il grafico seguente illustra lo stato di avanzamento dell'intervento, rilevato al 31 dicembre 2013.

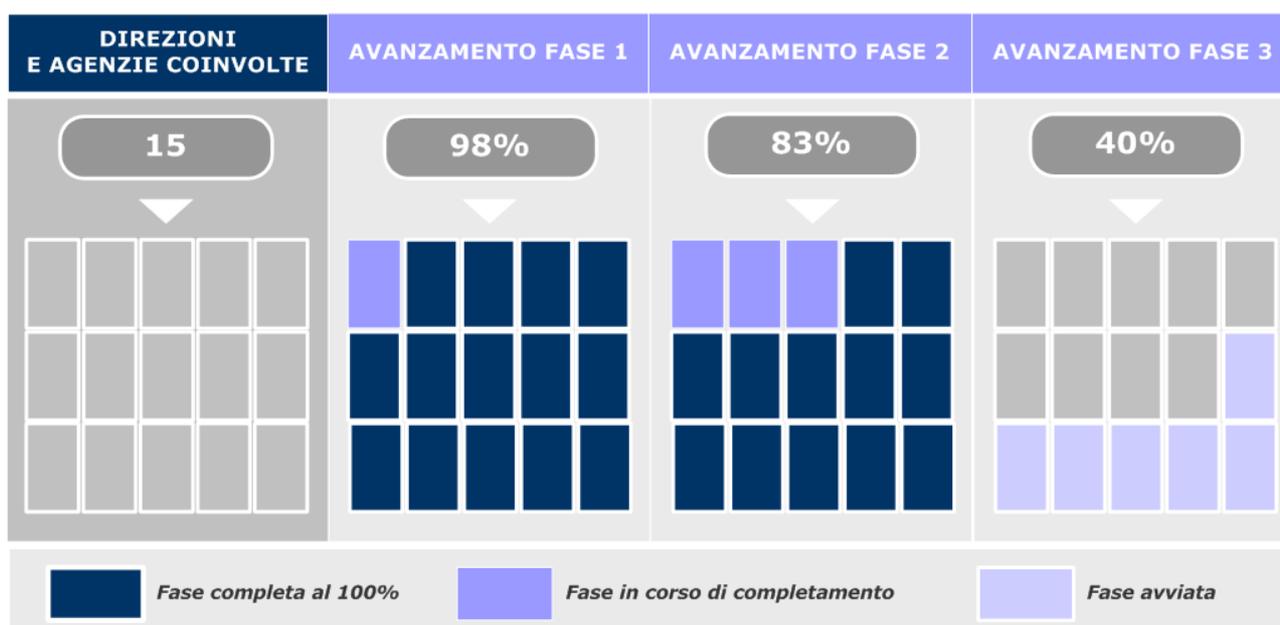


Figura 1.3: Stato di avanzamento dell'intervento: visione di sintesi (31/12/2013)

In particolare, rispetto all'attuazione della Fase 1, è possibile sottolineare quanto segue:

- sono stati analizzati 2.504 flussi documentali<sup>4</sup> totali, di cui 2.480 gestiti mediante la soluzione di protocollo regionale E-grammata e 24 flussi gestiti extra E-grammata;

<sup>4</sup> Si intende per flusso documentale il complesso dei documenti prodotti e ricevuti nell'ambito di un procedimento amministrativo o processo e, più in generale, di un'azione amministrativa.

- circa il 10% dei flussi documentali analizzati producono l'80% dei documenti cartacei all'interno del perimetro di dematerializzazione scelto (scambi tra Direzioni e Servizi della Regione e fra Regione ed Enti Locali, ASL, ARPA, ecc.).

Il grafico seguente illustra i risultati ottenuti dallo svolgimento della Fase 1.

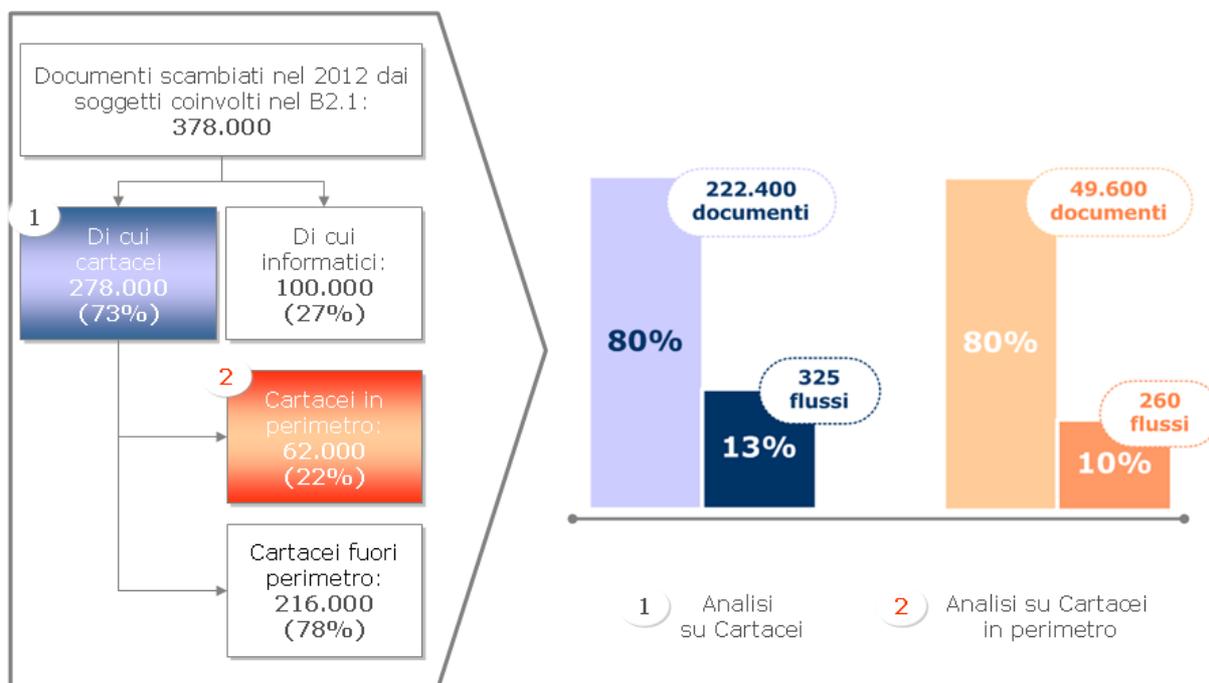


Figura 1.4: Evidenze emerse dalla Fase 1 dell'intervento B2.1 – Dematerializzazione dei flussi in RER

Rispetto all'attuazione della Fase 2, i dati elaborati in relazione alle scelte<sup>5</sup> fatte dalle Direzioni Generali e dalle Agenzie della Regione hanno invece mostrato la seguente distribuzione:

- al **96,1%** dei flussi documentali (pari a 2.407 flussi) sarà applicata la **Soluzione A**;
- allo **0,2%** dei flussi documentali (pari a 6 flussi) sarà applicata la **Soluzione B**;
- all'**1,8%** dei flussi documentali (pari a 44 flussi) sarà applicata la **Soluzione C**;
- per una minima quota residua (1,9% del totale, pari a 47 flussi) è necessario effettuare, di concerto con le Direzioni di riferimento, un'analisi più approfondita, al fine di individuare la soluzione di dematerializzazione più opportuna.

<sup>5</sup> In riferimento alle scelte di dematerializzazione individuate nel corso dello svolgimento della Fase 2 dell'intervento: 1) Soluzione A: Applicazione delle Linee Guida A1.1 (rif. Allegato 1 della Determina 7674 del 28/06/2013); 2) Soluzione B: Applicazione delle Linee Guida A1.1 e utilizzo di E-Grammata (per i flussi documentali attualmente non registrati nel sistema E-Grammata); 3) Soluzione C: Realizzazione dell'integrazione con il Sistema di Gestione Documentale Regionale, secondo le Linee Guida A1.1 e le Linee Guida A1.3 (rif. Allegato 2 Determina 7674 del 28/06/2013).

## 2 STRUTTURA E LINEE PROGRAMMATICHE DEL PIANO 2014

Le linee programmatiche per la stesura del Piano degli Interventi per la semplificazione 2014 sono state improntate alla **coerenza**, alla **continuità** e alla **valorizzazione** dei risultati già raggiunti attraverso le azioni avviate mediante l'attuazione del Piano 2013, di cui alla delibera 2013/2012. In particolare, il Piano degli interventi 2014 è composto da:

- **interventi pianificati ed avviati con la programmazione 2013** (indicati, nel seguito, come interventi "2013"), la cui realizzazione è prevista per il primo semestre 2014;
- **interventi pianificati ed avviati con la programmazione 2013** e che, nella loro articolazione originale, prevedevano un piano di realizzazione della durata di 24 mesi (indicati, nel seguito, come interventi "2013/2014"). Questa categoria include specifici interventi di dematerializzazione, che rappresentano il proseguimento dell'intervento trasversale B2.1 – Dematerializzazione dei flussi in RER, descritto nel capitolo precedente;
- **interventi pianificati da avviare nel 2014** (indicati, nel seguito, come interventi "2014") definiti di concerto con le singole Strutture regionali all'interno di un percorso partecipato di selezione e definizione delle priorità (cfr. § 5 Governance del Piano e soggetti coinvolti).

Gli **ambiti di semplificazione** sui quali incideranno gli interventi che saranno parte del nuovo Piano, in continuità con il 2013, saranno:

### **Dematerializzazione**

La dematerializzazione rimane uno degli ambiti prioritari all'interno del Piano 2014. La Regione intende proseguire il percorso di evoluzione già ampiamente avviato, portando a compimento gli interventi non completati nel 2013 e inserendo nuovi interventi di dematerializzazione, alcuni dei quali derivano dai risultati dell'intervento B2.1 relativo alla programmazione 2013<sup>6</sup>. Particolare attenzione, inoltre, sarà dedicata agli interventi che prevedono l'integrazione di sistemi verticali con la piattaforma Doc/er, al fine di garantire il supporto e il presidio degli aspetti di corretta gestione documentale nello svolgimento delle attività di integrazione tecnologica.

### **Decertificazione**

Il Piano 2014 intende promuovere ulteriormente gli interventi finalizzati all'apertura delle banche dati della Regione. In tal senso, oltre agli interventi che non hanno trovato conclusione nel corso del 2013, il nuovo Piano 2014 si pone come obiettivo l'estensione della fruibilità dei dati tra Pubbliche Amministrazioni e tra PA e cittadini, sia promuovendo l'apertura di nuove banche dati mediante pubblicazione di servizi standard sulle anagrafi certificanti, sia definendo opportune interfacce di accesso ai dati di interesse per la collettività.

---

<sup>6</sup> Con riferimento all'intervento B2.1 – Dematerializzazione dei flussi documentali in RER, contenuto nell'allegato "Piano degli interventi per la semplificazione" (delibera 2013/2012).

## Integrazione

Il Piano 2014 estende l'ambito tradizionale dell'integrazione – che per il Piano 2013 ha compreso il solo intervento trasversale B1.1 – ad azioni finalizzate ad incrementare l'interoperabilità e la cooperazione tra i sistemi informativi della Regione. Un forte accento in tal senso viene posto sulla possibilità, per le Direzioni Generali, le Agenzie della Regione e l'Assemblea Legislativa, di realizzare azioni tecnologiche che favoriscano l'interscambio e l'alimentazione di DossiER<sup>7</sup>.

## Identità Digitale

Il Piano 2014 prosegue l'intento di estendere i servizi on line messi a disposizione degli utenti, mediante accesso con un'unica identità digitale. Tale obiettivo sarà raggiunto proseguendo il percorso già intrapreso nell'ambito del Piano 2013, completando le integrazioni previste a FedERa e individuando nuovi interventi di integrazione con la piattaforma di autenticazione.

Con l'obiettivo di garantire al tempo stesso **continuità rispetto alla programmazione passata** e una **migliore organizzazione degli interventi**, le tipologie di interventi previste nel Piano 2014 sono:

- interventi relativi alla realizzazione di strumenti di supporto alla semplificazione;
- interventi trasversali relativi ad un ampio numero di Direzioni Generali / Agenzie della Regione;
- interventi settoriali specifici per le singole Direzioni Generali, Agenzie della Regione e per l'Assemblea Legislativa;
- interventi di dematerializzazione specifici per le singole Direzioni Generali e Agenzie della Regione, e per l'Assemblea Legislativa;
- interventi che si configurano come "Progetti" rivolti al mondo degli EE.LL.

Il nuovo Piano degli interventi per la semplificazione, infatti, contiene al suo interno una suddivisione tra:

- interventi il cui responsabile esecutivo e beneficiario è interno alla Regione (interventi "**Regione**");
- interventi il cui responsabile esecutivo è interno alla Regione, mentre il beneficiario è un Ente Locale (interventi "**EE.LL.**").

Tale differenziazione consentirà di mettere in luce le necessarie correlazioni e ripartizioni di responsabilità nello svolgimento di attività che – per livello di complessità e numero di attori che coinvolgono – si configurano come dei veri e propri "progetti". Per ognuna delle tipologie di intervento citate, la tabella seguente riporta la classificazione degli interventi contenuti nel Piano in relazione al contenuto e individua i relativi codici assegnati.

---

<sup>7</sup> DossiER rappresenta il punto unico attraverso il quale il cittadino può accedere a tutti i dati e documenti, prodotti dalla Pubblica Amministrazione, che lo riguardano.

Tabella 2.1: Classificazione degli interventi del Piano 2014.

Tipologia	Contiene	Sottotipologie
<b>A</b>	Interventi Regione relativi alla realizzazione di strumenti di supporto alla semplificazione	A2 – Strumenti tecnologici
<b>B</b>	Interventi Regione trasversali relativi ad un ampio numero di Direzioni Generali / Agenzie della Regione	B1 – Integrazione tra sistemi
<b>C</b>	Interventi Regione settoriali specifici per singola Direzione Generale, Agenzia della Regione e per l'Assemblea Legislativa	C1 – Sviluppo/Modifica SI
		C2 – Adeguamento al modello
		C3 – Integrazione tra portali
<b>D</b>	Interventi Regione di dematerializzazione specifici per singola Direzione Generale, Agenzia della Regione e per l'Assemblea Legislativa	D1 - Dematerializzazione
<b>EL</b>	Progetti rivolti al mondo degli EE.LL.	EL – Enti Locali

L'immagine seguente illustra la struttura proposta per il nuovo Piano degli interventi per la semplificazione 2014.

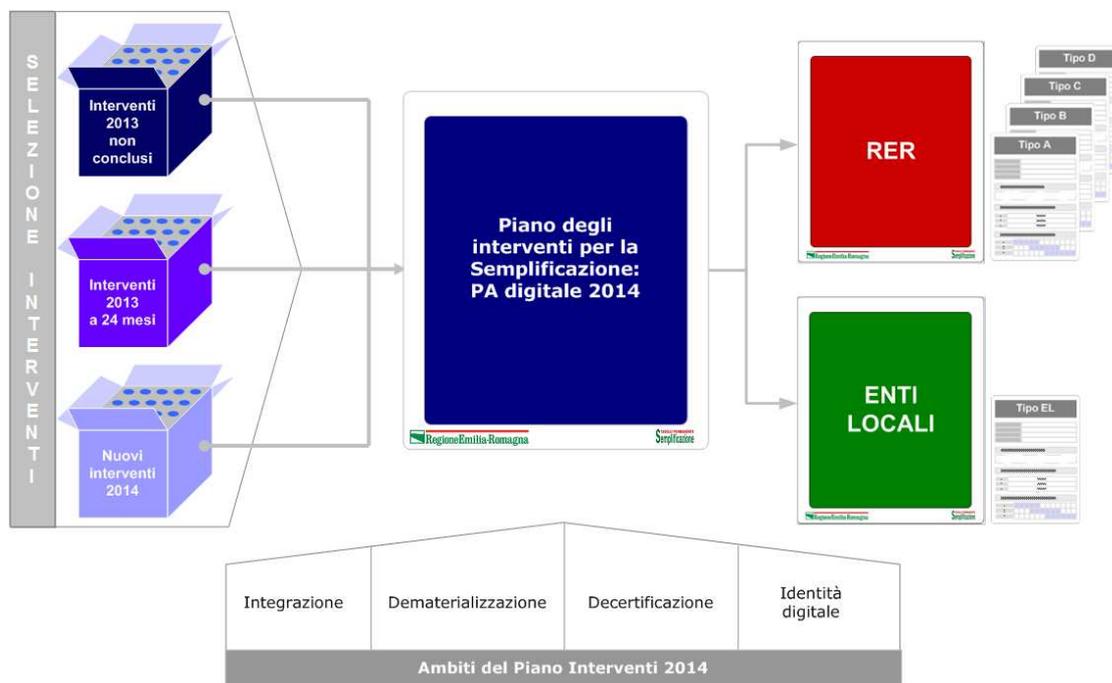
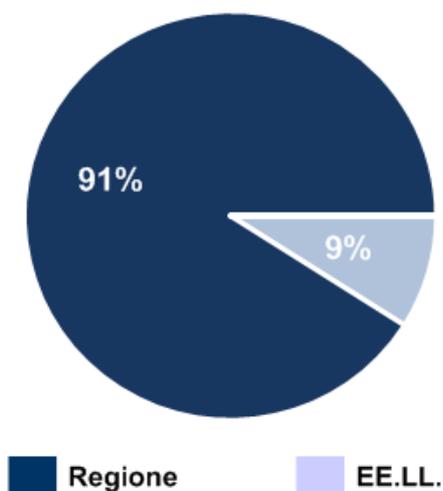


Figura 2.1: Struttura del Piano degli interventi per la semplificazione: PA digitale 2014

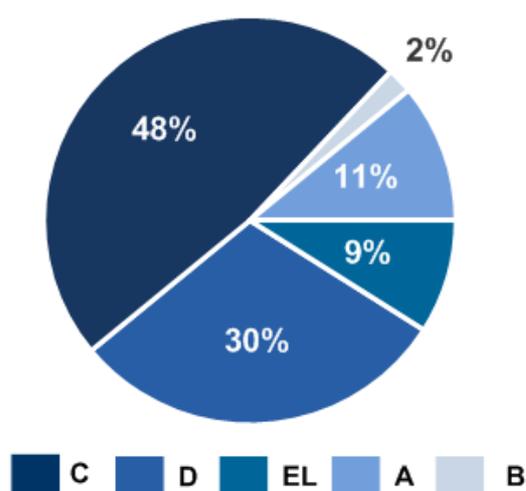
### 3 SINTESI DEI CONTENUTI DEL PIANO 2014

In questo capitolo si fornisce una panoramica generale degli interventi per la semplificazione che costituiscono il Piano. Per ogni tipologia precedentemente descritta si riporta il quadro sinottico degli interventi, indicandone il titolo, la finalità, le strutture responsabili della loro attuazione.

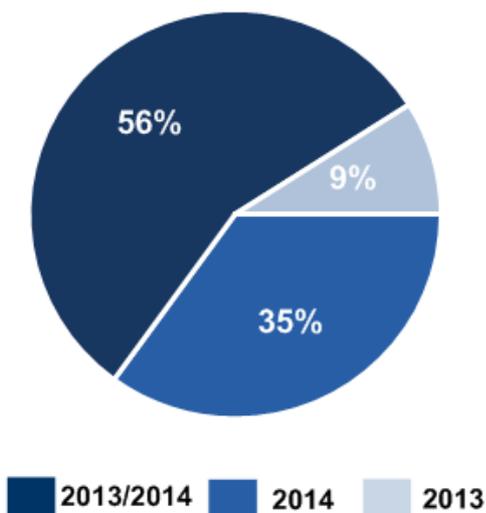
#### - RESPONSABILITA' -



#### - TIPOLOGIA -



#### - ANNO -



#### - AMBITO -

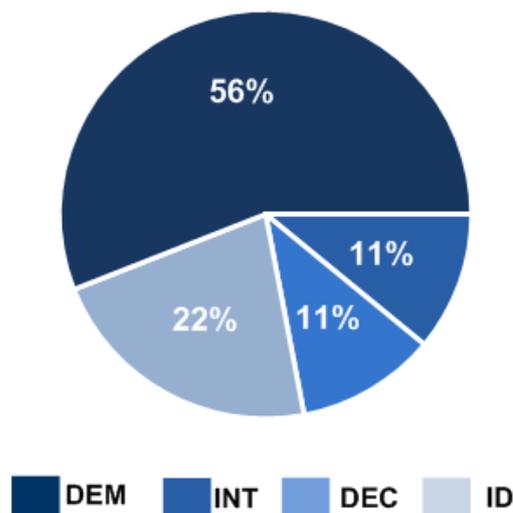


Figura 3.1: Ripartizione dei contenuti del Piano degli interventi per la semplificazione: PA digitale 2014

### 3.1 Interventi Regione

#### Tipo A: Strumenti abilitanti

Gli interventi afferenti a questa categoria sono strumentali alla realizzazione del modello integrato di PA Digitale. Possono essere classificati in:

- attività di sviluppo su componenti applicative del modello e di strumenti tecnologici a supporto (ad esempio Doc/er, FloWEB e DossiER), con la definizione di specifiche per il loro utilizzo;
- sviluppo di infrastrutture abilitanti che permettano di estendere i servizi messi a disposizione dalla federazione FedERa.

Tabella 3.1: Interventi Tipo A - Strumenti

Tipo A	Titolo intervento	Anno	Finalità	Responsabilità
<b>A2 - Strumenti abilitanti</b>	A2.1 – Evoluzione piattaforma Doc/er	2013/2014	Realizzazione delle evolutive della piattaforma Doc/er, al fine di garantire una gestione documentale a norma in accordo con il modello GeDoc.	Lepida Spa
	A2.2 – Evoluzione FloWEB	2013/2014	Completamento delle evolutive sul sistema per l'analisi e il ridisegno dei flussi documentali procedurali sviluppati nell'ambito del Progetto FlowER.	Lepida Spa
	A2.3 – Sono IO	2013/2014	Sviluppo di una infrastruttura abilitante, strettamente integrata con FedERa, che consenta di associare all'identità digitale "profili" che potenzialmente agevolano l'abilitazione del cittadino ai servizi messi a disposizione dalla federazione FedERa.	Lepida Spa
	A2.4 - Evoluzione della piattaforma di conservazione SACER	2013/2014	Implementazione in SACER delle funzionalità necessarie al suo adeguamento al modello GeDoc	IBACN (Servizio Polo archivistico regionale)

Tipo A	Titolo intervento	Anno	Finalità	Responsabilità
	A2.5 – Consolidamento DossiER	2014	Realizzazione delle evolutive funzionali su DossiER, lo strumento che rappresenta il punto unico attraverso il quale il cittadino può accedere, in ogni momento e in maniera semplice, a tutti i dati e documenti prodotti dalla PA, affinché esso sia ampiamente integrabile con le fonti informative dei sistemi della Regione.	Lepida Spa
	A2.6 – Realizzazione servizio di posta on line	2014	Realizzazione e sperimentazione del servizio a supporto della dematerializzazione e semplificazione dei processi di invio raccomandata e posta ordinaria on line.	DG Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica

#### Tipo B: Interventi trasversali

L'unico intervento che appartiene a questa categoria fa riferimento ad azioni di coordinamento a supporto dell'integrazione tecnologica fra sistemi informatici esistenti, al fine di assicurare l'unitarietà di interazione con l'utenza, favorendo la cooperazione, l'interoperabilità e la reciproca fruibilità dei dati delle rispettive anagrafi (con riferimento all'integrazione tecnologica dei sistemi informativo-informatici di Attività Produttive, Ambiente, Edilizia e Sismica).

Tabella 3.2: Interventi Tipo B – Interventi Trasversali

Tipo B	Titolo intervento	Anno	Finalità	Responsabilità
<b>B1 – Integrazione tra sistemi</b>	B1.1 - Coordinamento integrazione sistemi SuapER-AIA-SiedER- SIS	2013/2014	Monitoraggio e coordinamento delle azioni di integrazione definite per le aree Sismica, Edilizia e Attività Produttive.	Lepida Spa

#### Tipo C: Interventi settoriali

Gli interventi afferenti a questa categoria agiscono su uno specifico ambito o settore di attività della Regione e trovano corrispondenza nel Piano ICT, all'interno del quale saranno ulteriormente dettagliati. Nello specifico, si tratta di:

- interventi finalizzati allo sviluppo di nuovi sistemi informativi o alla modifica di sistemi informativi esistenti, a supporto della gestione di processi e procedimenti amministrativi (ad esempio, l'intervento di sviluppo del nuovo SITAR, ecc.);

- interventi volti a mettere in completa coerenza, con il modello integrato di PA Digitale, i sistemi e le procedure già in atto (ad esempio, le azioni relative ai procedimenti/processi di gara telematica, il mercato elettronico, ecc.);
- interventi di adeguamento dei sistemi al Modello di Amministrazione Digitale (ad esempio, le integrazioni degli applicativi con FedERa, Doc/er, ecc.).

Tabella 3.3: *Interventi Tipo C – Interventi Settoriali*

Tipo C	Titolo intervento	Anno	Finalità	Responsabilità
<b>C1 – Sviluppo/ Modifica SI</b>	C1.1 – Informatizzazione dei bandi	2013	Realizzazione della soluzione applicativa per la gestione dei bandi della Direzione, integrata con le componenti del modello.	DG Attività produttive, Commercio e Turismo
	C1.3 – Decertificazione del Registro regionale delle persone giuridiche	2013	Decertificazione della banca dati “Registro persone giuridiche” mediante sviluppo di servizi web che incrementino il livello di informazioni disponibili all’utenza.	DG Affari istituzionali e legislativi
	C1.5 - Implementazione del processo di e-procurement	2013/2014	Completamento del processo di creazione e scambio di documenti elettronici dell’e-procurement, in modo da automatizzare e velocizzare le diverse fasi del processo di acquisizione di beni e servizi.	Agenzia Regionale per lo sviluppo dei mercati telematici – Intercent-ER
	C1.7 – Piattaforma INTERCENTER di intermediazione digitale	2013	Dematerializzazione dei processi di gestione delle procedure di gara, dell’albo fornitori, degli ordinativi di fornitura, degli utenti, di gestione documentale e implementazione di sistemi di interoperabilità con le Aziende Sanitarie per lo scambio di informazioni.	Agenzia Regionale per lo sviluppo dei mercati telematici – Intercent-ER

Tipo C	Titolo intervento	Anno	Finalità	Responsabilità
	C1.9 – Utilizzo del piano colturale nei procedimenti afferenti alla DG Agricoltura e AGREA	2014	Riprogettazione procedurale del Piano colturale delle aziende agricole ai fini della semplificazione dei procedimenti afferenti.	DG agricoltura, Economia Ittica, Attività faunistiche e venatorie
	C1.10 - Sperimentazione Piano Colturale Grafico	2014	Sperimentazione di una nuova modalità grafica per l'inserimento dei Piani Colturali.	Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura – AGREA
	C1.11 - Piattaforma Autorizzazioni al Trasporto Eccezionale (TE_online)	2014	Sviluppo di uno strumento di gestione dei trasporti eccezionali (rif. Del.1583/2013), ai fini della semplificazione delle richieste e concessioni da parte degli autotrasportatori e delle aziende private.	DG Reti Infrastrutturali, Logistica e Sistemi Mobilità
	C1.12 – Applicazione MOKA per il Catasto Ferroviario	2014	Sviluppo di un'applicazione MOKA per la visualizzazione su mappa dei dati relativi al Catasto Ferroviario.	DG Reti Infrastrutturali, Logistica e Sistemi Mobilità
	C1.13 - Formazione manageriale Strutture Organizzative Complesse (SOC)	2014	Definizione e sviluppo di uno strumento per la gestione delle candidature ai corsi di formazione per incarichi di direzione di Strutture Organizzative Complesse.	Agenzia Sanitaria e Sociale Regionale
	C1.14 - Elenco regionale Volontariato Protezione Civile	2014	Sviluppo di un sistema informativo per la gestione dematerializzata delle procedure afferenti all'Elenco regionale del Volontariato Protezione Civile.	Agenzia Regionale di Protezione Civile

Tipo C	Titolo intervento	Anno	Finalità	Responsabilità
	C1.15 – Sviluppo nuovo SITAR	2014	Realizzazione del nuovo sistema informativo per il monitoraggio dei lavori pubblici delle stazioni appaltanti della Regione.	DG Programmazione territoriale e negoziata, Intese. Relazioni europee e Relazioni Internazionali
<b>C2 – Adeguamento al modello</b>	C2.1 – Integrazione SELF con FedERa	2013	Accesso a tutti i servizi on line messi a disposizione dalla soluzione SELF mediante le medesime credenziali.	Direzione Generale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica
	C2.5 - Semplificazione procedimenti afferenti allo schedario vitivinicolo	2013	Completamento dello sviluppo modulo GIS per la parte grafica connessa alla gestione delle particelle viticole.	Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura – AGREA
	C2.8 - Concessioni di demanio idrico	2013	Realizzazione di un sistema a supporto della dematerializzazione dei procedimenti di concessioni di demanio idrico regionale.	DG Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa
	C2.17 - Sperimentazione di Doc/er su SOP, SOC, SIGEF	2014	Sperimentazione di Doc/er su SOP - Sistema Operativo Pratiche, SOC – Sistema Operativo Contabile, SIGEF - Sistema Gestione Fideiussioni.	Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura – AGREA

Tipo C	Titolo intervento	Anno	Finalità	Responsabilità
	C2.18 - Apertura del Repertorio del Sistema Regionale delle Qualifiche (SRQ)	2014	Apertura, alle Pubbliche Amministrazioni interessate, della banca dati degli attestati rilasciati ai sensi del Sistema Regionale delle Qualifiche, garantendo certezza e fruibilità nel tempo delle informazioni relative all'istruzione/formazione dei cittadini residenti in Emilia-Romagna.	DG Cultura, Formazione e Lavoro
	C2.19 - Integrazione con FedERa dell'applicazione SIFER per le candidature EAPQ	2014	Accesso ai servizi on line messi a disposizione dall'applicazione web per le candidature all'Albo degli Esperti di Area Professionale/Qualifica (EAPQ) mediante le medesime credenziali.	DG Cultura, Formazione e Lavoro
	C2.20 - Anagrafe strutture sanitarie e socio-sanitarie autorizzate e accreditate	2014	Definizione dell'Anagrafe Strutture come anagrafe certificante a livello regionale, ai fini di disporre di informazioni congruenti oltre che di sviluppare sistemi di accesso rivolti ai cittadini.	DG Sanità e Politiche sociali
	C2.21 – Integrazione modulo WEBSTAT con FedERa	2013/2014	Completamento del progetto relativo al dispiegamento c/o le Province con l'integrazione con FedERa per la parte relativa alla trasmissione dei dati sul movimento turistico dai gestori delle strutture ricettive alle rispettive Province.	DG Attività produttive, Commercio e Turismo

Tipo C	Titolo intervento	Anno	Finalità	Responsabilità
	C2.22 – Dematerializzazione procedimenti CoReCom	2014	Introduzione della piattaforma per la gestione dematerializzata delle banche dati, delle conciliazioni e delle definizioni Co.Re.Com.	Assemblea Legislativa
	C2.23 – Dematerializzazione procedimenti Difensore Civico, Garante detenuti, Garante infanzia	2014	Introduzione della piattaforma per la gestione dematerializzata dei procedimenti del difensore civico e degli istituti di garanzia.	Assemblea Legislativa
	C2.24 – Dematerializzazione bandi di partecipazione	2014	Introduzione della piattaforma per la gestione dematerializzata dei procedimenti di bando di partecipazione del Garante della Partecipazione.	Assemblea Legislativa
	C2.25 – Dematerializzazione progressiva iter legislativo	2014	Reingegnerizzazione della piattaforma di gestione degli iter degli oggetti assembleari e dematerializzazione progressiva dei documenti correlati.	Assemblea Legislativa
<b>C3 – Integrazioni tra portali</b>	C3.1 – Adeguamento portale SIS alle specifiche Suap-SIS- SiedER-AIA	2013/2014	Adeguamento del portale SIS alle specifiche definite dal Tavolo Integrazione Suap – SIS – SiedER – AIA.	DG Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa
	C3.2 – Adeguamento portale SuapER alle specifiche Suap-SIS- SiedER-AIA	2013/2014	Adeguamento del portale Suap alle specifiche definite dal Tavolo Integrazione Suap – SIS – SiedER – AIA.	DG Attività Produttive, Commercio, Turismo

Tipo C	Titolo intervento	Anno	Finalità	Responsabilità
	C3.3 – Adeguamento portale SiedER alle specifiche Suap-SIS-SiedER-AIA	2013/2014	Adeguamento del portale SiedER alle specifiche definite dal Tavolo Integrazione Suap – SIS – SiedER – AIA.	DG Programmazione territoriale e negoziata, Intese. Relazioni europee e Relazioni Internazionali

#### Tipo D: Interventi specifici di dematerializzazione

Gli interventi che appartengono a questa categoria fanno riferimento ad azioni che afferiscono al tema fondamentale della dematerializzazione, in coerenza con l'attuazione della Fase 3 dell'intervento B2.1 – Dematerializzazione dei flussi documentali in RER<sup>8</sup>.

Tabella 3.4: Interventi Tipo D – Interventi specifici di dematerializzazione

Tipo D	Titolo intervento	Anno	Finalità	Responsabilità
<b>D1 – Dematerializzazione</b>	D1.1 – D21 Dematerializzazione dei flussi documentali	2013/2014	Attuazione della Fase 3 dell'intervento di Dematerializzazione B2.1, in accordo alle soluzioni di dematerializzazione definite nel corso della Fase 2.	DG Risorse Finanziarie e Patrimonio
	D1.2 – D22 Dematerializzazione dei flussi documentali	2013/2014	Attuazione della Fase 3 dell'intervento di Dematerializzazione B2.1, in accordo alle soluzioni di dematerializzazione definite nel corso della Fase 2.	DG Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica

<sup>8</sup> Si faccia riferimento alla § 1.2 Cenni sugli esiti della Programmazione 2013.

Tipo D	Titolo intervento	Anno	Finalità	Responsabilità
	D1.3 – D23 Dematerializzazione dei flussi documentali	2013/2014	Attuazione della Fase 3 dell'intervento di Dematerializzazione B2.1, in accordo alle soluzioni di dematerializzazione definite nel corso della Fase 2.	DG Affari Istituzionali e Legislativi
	D1.4 – D24 Dematerializzazione dei flussi documentali	2013/2014	Attuazione della Fase 3 dell'intervento di Dematerializzazione B2.1, in accordo alle soluzioni di dematerializzazione definite nel corso della Fase 2.	DG Agricoltura, Economia Ittica, Attività faunistiche e venatorie
	D1.5 – D25 Dematerializzazione dei flussi documentali	2013/2014	Completamento della Fase 2 e attuazione della Fase 3 dell'intervento di Dematerializzazione B2.1, ai fini della individuazione delle soluzioni di dematerializzazione da attuare ai flussi documentali della Direzione.	DG Ambiente, Difesa del Suolo e della Costa
	D1.6 – D26 Dematerializzazione dei flussi documentali	2013/2014	Attuazione della Fase 3 dell'intervento di Dematerializzazione B2.1, in accordo alle soluzioni di dematerializzazione definite nel corso della Fase 2.	DG Programmazione territoriale e negoziata, Intese. Relazioni europee e relazioni internazionali

Tipo D	Titolo intervento	Anno	Finalità	Responsabilità
	D1.7 – D27 Dematerializzazione dei flussi documentali	2013/2014	Attuazione della Fase 3 dell'intervento di Dematerializzazione B2.1, in accordo alle soluzioni di dematerializzazione definite nel corso della Fase 2.	DG Cultura, Formazione e Lavoro
	D1.8 – D28 Dematerializzazione dei flussi documentali	2013/2014	Attuazione della Fase 3 dell'intervento di Dematerializzazione B2.1, in accordo alle soluzioni di dematerializzazione definite nel corso della Fase 2.	DG Attività Produttive, Commercio, Turismo
	D1.9 – D29 Dematerializzazione dei flussi documentali	2013/2014	Completamento della Fase 2 e attuazione della Fase 3 dell'intervento di Dematerializzazione B2.1, ai fini della individuazione delle soluzioni di dematerializzazione da attuare ai flussi documentali della Direzione.	DG Sanità e Politiche Sociali
	D1.10 – D31 Dematerializzazione dei flussi documentali	2013/2014	Attuazione della Fase 3 dell'intervento di Dematerializzazione B2.1, in accordo alle soluzioni di dematerializzazione definite nel corso della Fase 2.	DG Reti infrastrutturali, Logistica e Sistemi mobilità

Tipo D	Titolo intervento	Anno	Finalità	Responsabilità
	D1.11 - AGREA Dematerializzazione dei flussi documentali	2013/2014	Attuazione della Fase 3 dell'intervento di Dematerializzazione B2.1, in accordo alle soluzioni di dematerializzazione definite nel corso della Fase 2.	AGREA
	D1.12 - ARPCIV Dematerializzazione dei flussi documentali	2013/2014	Attuazione della Fase 3 dell'intervento di Dematerializzazione B2.1, in accordo alle soluzioni di dematerializzazione definite nel corso della Fase 2.	Agenzia Regionale di Protezione Civile
	D1.13 - ASSR Dematerializzazione dei flussi documentali	2013/2014	Attuazione della Fase 3 dell'intervento di Dematerializzazione B2.1, in accordo alle soluzioni di dematerializzazione definite nel corso della Fase 2.	Agenzia Sanitaria e Sociale Regionale
	D1.14 - IBACN Dematerializzazione dei flussi documentali	2013/2014	Attuazione della Fase 3 dell'intervento di Dematerializzazione B2.1, in accordo alle soluzioni di dematerializzazione definite nel corso della Fase 2.	Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali

Tipo D	Titolo intervento	Anno	Finalità	Responsabilità
	D1.15 - INCER Dematerializzazione dei flussi documentali	2013/2014	Attuazione della Fase 3 dell'intervento di Dematerializzazione B2.1, in accordo alle soluzioni di dematerializzazione definite nel corso della Fase 2.	Agenzia Regionale per lo sviluppo dei mercati telematici – Intercent-ER
	D1.16 – ASSLEG Dematerializzazione dei flussi documentali	2014	Analisi dei flussi documentali e implementazione delle soluzioni di dematerializzazione, in accordo a quanto previsto nell'ambito dell'intervento di dematerializzazione B2.1.	Assemblea Legislativa

### 3.2 Progetti EE.LL.

Gli interventi afferenti a questa categoria, che interessano un numero elevato di EE.LL., agiscono su più ambiti amministrativi e settori di attività. Si tratta di progetti già parzialmente avviati, che fanno riferimento a:

- interventi finalizzati allo sviluppo e dispiegamento di nuovi sistemi informativi o alla modifica di sistemi informativi esistenti, a supporto della gestione di processi e procedimenti amministrativi degli EE.LL. (ad esempio, l'intervento di dispiegamento del SiedER, ecc.);
- percorsi di dematerializzazione e digitalizzazione dei flussi documentali connessi ai procedimenti amministrativi, aventi come finalità principale la semplificazione, con particolare riferimento all'armonizzazione e l'uniformità delle procedure amministrative, il rafforzamento delle connessioni procedurali tra le competenze regionali, locali e dell'amministrazione decentrata statale;
- dispiegamento di soluzioni che consentano lo scambio di dati demografici tra PA, assicurando l'accessibilità e la fruibilità delle banche dati on line.

Tabella 3.5: Progetti EE.LL.

Tipo	Titolo intervento	Anno	Finalità	Responsabilità
<b>Enti Locali</b>	EL1 - FlowER - Flussi documentali digitali dell'Emilia-Romagna	2013/2014	Sviluppo metodologie e strumenti per la dematerializzazione e digitalizzazione dei flussi documentali ai fini della semplificazione amministrativa e diffusione di buone pratiche in materia di gestione documentale.	Lepida Spa
	EL2 - Decertificazione anagrafica - ANACNER	2013/2014	Dispiegamento, all'interno dei Comuni della Regione, del sistema per la circolarità dei dati anagrafici tra PA.	Lepida Spa
	EL3 - Sperimentazione SIEDER	2013/2014	Completamento dello sviluppo del sistema informativo per la gestione delle pratiche edilizie e dispiegamento all'interno dei 20 Comuni oggetto della sperimentazione.	DG Programmazione territoriale e negoziata, Intese. Relazioni europee e relazioni internazionali
	EL4 - Dematerializzazione notifica preliminare: progetto SICO	2013/2014	Dematerializzazione del flusso documentale sotteso alla notifica e adeguamento del sistema (SICO) che ne supporta la gestione.	DG Programmazione territoriale e negoziata, Intese. Relazioni europee e relazioni internazionali
	EL5 – Dispiegamento DossiER	2014	Comunicazione, promozione e dispiegamento di DossiER presso gli EE.LL. del territorio regionale, grazie alla possibilità di 'utilizzo immediato' insita nel sistema, sviluppato come integrato a 4 fonti già in uso presso la maggior parte degli EE.LL. del territorio.	Lepida Spa

## 4 PIANO DI SEMPLIFICAZIONE E MAD

La creazione di meccanismi di cooperazione, aventi l'obiettivo di dare vita a sistemi - tecnologici e organizzativi - capaci di garantire la circolarità delle informazioni, con il minor uso di carta possibile e in modo chiaro, sicuro, giuridicamente corretto è l'obiettivo che la Pubblica Amministrazione persegue da alcuni anni, mediante iniziative ed azioni finalizzate a creare una rete in cui ogni Ente è un nodo che contribuisce allo sviluppo dell'intero sistema. Il contributo che l'ICT apporta a questo "processo di innovazione e cambiamento della PA" si realizza anche quando i sistemi informativi che supportano procedimenti tra loro interconnessi - e che nell'insieme concorrono all'erogazione di un servizio all'utenza - sono **abilitati al dialogo e all'interoperabilità**.

In questo senso più volte nei paragrafi precedenti è stato citato come punto di riferimento di tale processo di sviluppo ed evoluzione il **MAD - Modello di Amministrazione Digitale dell'Emilia-Romagna** - il modello unico ed integrato, sviluppato in Emilia - Romagna, per **indirizzare il miglioramento e l'integrazione dei processi e dei servizi** della Pubblica Amministrazione e la loro **ottimizzazione** in termini di flessibilità, efficienza, economicità e sostenibilità. Tale modello costituisce, già a partire dalla scorsa programmazione, la cornice di riferimento per lo sviluppo degli interventi di semplificazione della Linea 1 che a loro volta, in una relazione sinergica, contribuiscono alla sua diffusione e reale implementazione, come è possibile notare dalla figura di seguito riportata.



Figura 4.1: Semplificazione e MAD

Su scala regionale il MAD diventa, dunque, la fonte da cui poter recepire strumenti in grado di supportare Direzioni Generali, Agenzie, Assemblea Legislativa ed Enti Locali della Regione nella realizzazione di iniziative finalizzate alla semplificazione dei rapporti interni alla Pubblica Amministrazione e, soprattutto, esterni, nel colloquio verso cittadini, imprese, ecc. Il Piano, a sua volta, diviene lo strumento che garantisce la diffusione del MAD all'interno della Regione e degli Enti Locali, mediante l'attuazione degli interventi in esso contenuti. La tabella seguente evidenzia le componenti del MAD maggiormente presenti all'interno degli interventi del Piano.

Tabella 4.1: Contributo del Piano alla realizzazione del MAD – Visione di sintesi sulle componenti

Componenti previste	Totale
Integrazioni con la piattaforma documentale Doc/er	13
Integrazioni con la piattaforma di identità digitale FedERa	13
Integrazioni con la piattaforma di pagamento on line PayER	2
Integrazioni con la banca dati Parix	4
Decertificazione Banche dati	3
Attivazione servizi IDT	2

Al fine di rendere ancora più tangibile il rapporto MAD – semplificazione, nel seguito si fornisce un focus sulla realizzazione delle componenti MAD previste, per singolo intervento. In particolare, le tabelle seguenti riportano in dettaglio, in relazione alle diverse tipologie di interventi del Piano:

- il contributo che il MAD fornisce alla realizzazione degli interventi, connesso allo sviluppo degli strumenti che ne supportano l'attuazione;
- il contributo che il Piano fornisce al dispiegamento del MAD all'interno della Regione e degli Enti Locali.

Tabella 4.2: Contributo del MAD alla realizzazione del Piano

Intervento	Contributo alla realizzazione del Piano
A2.1 – Evoluzione piattaforma Doc/er	Si realizza attraverso l'evoluzione della piattaforma che rappresenta lo strumento alla base del modello GeDoc per la gestione documentale.
A2.2 – Evoluzione FloWEB	Si realizza mediante l'evoluzione di uno strumento a supporto dell'analisi e del ridisegno dei procedimenti in ottica di corretta gestione documentale, che rappresenta la base per l'attuazione del modello GeDoc.
A2.3 – Sono IO	Si realizza mediante lo sviluppo di migliorie funzionali sulla piattaforma di autenticazione federata.

Intervento	Contributo alla realizzazione del Piano
A2.4 - Evoluzione della piattaforma di conservazione SACER	Si verifica attraverso l'implementazione in SACER delle funzionalità necessarie al suo adeguamento al modello GeDoc.
A2.5 – Consolidamento DossiER	Si verifica attraverso il consolidamento dello strumento che rappresenta il canale attraverso cui il cittadino può accedere, in ogni momento e in maniera semplice, a tutti i dati e documenti prodotti dalla PA.
A2.6 – Realizzazione del servizio di posta on line	Si attua mediante lo sviluppo di servizi abilitanti a supporto della dematerializzazione e semplificazione del processo di invio di documentazione mezzo raccomandata o posta ordinaria.

Tabella 4.3: Contributo del Piano alla realizzazione del MAD

Intervento	Contributo alla diffusione del MAD
B1.1 – Coordinamento integrazione sistemi SuapER-SIS-SiedER-AIA	Contribuisce alla realizzazione di servizi che abilitano l'interoperabilità tra Pubbliche Amministrazioni.
C1.1 – Informatizzazione dei bandi	Contribuisce all'incremento della gestione documentale informatizzata e dei servizi resi disponibili mediante accesso federato, e supporta la diffusione in Regione del MAD mediante integrazione del sistema informativo con: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Doc/er;</li> <li>▪ Parix;</li> <li>▪ FedERa.</li> </ul>
C1.3 – Decertificazione del Registro regionale delle persone giuridiche	Contribuisce alla realizzazione della PA digitale, supportano il processo di decertificazione mediante l'apertura di una banca dati certificante, svolta attraverso lo sviluppo di "Servizi di consultazione" web.
C1.5 - Implementazione del processo di e-procurement	Contribuisce alla realizzazione della PA digitale e dematerializzata, attraverso l'implementazione dei processi di produzione e scambio di documenti elettronici. L'adeguamento completo al modello GeDoc si realizza per mezzo della Piattaforma di interscambio, integrata alla piattaforma di gestione documentale.

Intervento	Contributo alla diffusione del MAD
C1.7 – Piattaforma INTERCENTER di intermediazione digitale	<p>Contribuisce all'incremento della gestione documentale informatizzata e all'incremento dei servizi resi disponibili tramite accesso federato, e garantisce il dispiegamento del MAD in Regione mediante lo sviluppo di una piattaforma, integrata con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FedERa;</li> <li>▪ Parix;</li> <li>▪ Doc/er.</li> </ul>
C1.9 – Utilizzo del piano colturale nei procedimenti afferenti alla DG Agricoltura e AGREA	<p>Contribuisce alla realizzazione della PA digitale poiché supporta la semplificazione dei procedimenti che afferiscono al Piano colturale delle aziende agricole.</p>
C1.10 - Sperimentazione Piano Colturale Grafico	<p>Contribuisce alla realizzazione della PA digitale e si realizza mediante lo sviluppo dei piani colturali grafici, che verranno riferiti ai dati catastali attraverso l'utilizzo dei servizi SIGMATER. I Piani colturali potranno in futuro diventare una anagrafe certificante.</p>
C1.11 - Piattaforma Autorizzazioni al Trasporto Eccezionale (TE_on line)	<p>Contribuisce all'incremento della gestione documentale informatizzata e al dispiegamento del MAD in Regione attraverso l'integrazione del sistema con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Doc/er;</li> <li>▪ Parix;</li> <li>▪ PayER.</li> </ul>
C1.12 – Applicazione MOKA per il Catasto Ferroviario	<p>Contribuisce all'estensione della PA digitale mediante un'applicazione che serve per pubblicare l'anagrafe certificante del catasto ferroviario, basata sulla IDT della Regione.</p>
C1.13 - Formazione manageriale Strutture Organizzative Complesse (SOC)	<p>Contribuisce all'incremento della gestione documentale informatizzata e dei servizi resi disponibili mediante accesso federato, attraverso lo sviluppo di un sistema di front end, integrato con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FedERa;</li> <li>▪ Doc/er.</li> </ul>

Intervento	Contributo alla diffusione del MAD
C1.14 - Elenco regionale Volontariato Protezione Civile	<p>Contribuisce all'incremento della gestione documentale informatizzata e dei servizi resi disponibili mediante accesso federato, grazie alla realizzazione di una componente di front end e una di back office, entrambe integrate con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FedERa;</li> <li>▪ Parix;</li> <li>▪ Doc/er.</li> </ul>
C1.15 – Sviluppo nuovo SITAR	<p>Contribuisce alla realizzazione di una PA digitale e interoperabile, mediante lo sviluppo di un sistema informativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ integrato con Parix;</li> <li>▪ avente servizi di esposizione della banca dati per garantire la circolarità delle informazioni.</li> </ul>
C2.1 – Integrazione di SELF con FedERa	<p>Si verifica mediante integrazione del SI con la componente applicativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FedERa, per l'accesso on line ai servizi mediante inserimento di credenziali univoche.</li> </ul>
C2.5 - Semplificazione procedimenti afferenti allo schedario vitivinicolo	<p>Contribuisce alla realizzazione della PA digitale e si realizza mediante lo sviluppo dello schedario vitivinicolo, che verrà riferito ai dati catastali attraverso l'utilizzo dei servizi SIGMATER.</p>
C2.8 - Concessioni di demanio idrico	<p>Contribuisce all'incremento della gestione documentale informatizzata e alla diffusione del MAD mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Parix;</li> <li>▪ PayER;</li> <li>▪ FedERa.</li> </ul>
C2.17 - Sperimentazione di Doc/er su SOP, SOC, SIGEF	<p>Contribuisce all'incremento della gestione documentale informatizzata e alla diffusione del MAD mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ l'integrazione di tre sistemi esistenti (SOP - Sistema Operativo Pratiche, SOC – Sistema Operativo Contabile, SIGEF - Sistema Gestione Fideiussioni) con Doc/er;</li> <li>▪ l'integrazione a PayER.</li> </ul>

Intervento	Contributo alla diffusione del MAD
C2.18 - Apertura del Repertorio del Sistema Regionale delle Qualifiche (SRQ)	<p>Contribuisce all'incremento della gestione documentale informatizzata e alla interoperabilità della PA mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ l'integrazione con Doc/er del repertorio regionale delle qualifiche;</li> <li>▪ l'apertura del repertorio delle qualifiche, che è anagrafe certificante, che verrà reso accessibile con una applicazione WEB e con servizi di anagrafe.</li> </ul>
C2.19 - Integrazione con FedERa dell'applicazione SIFER per le candidature EAPQ	<p>Contribuisce all'incremento dei servizi resi disponibili mediante accesso federato tramite integrazione del sistema con la componente applicativa FedERa.</p>
C2.20 - Anagrafe strutture sanitarie e socio-sanitarie autorizzate e accreditate	<p>Contribuisce alla realizzazione di una PA digitale interoperabile, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ lo sviluppo di specifici web services che rendano fruibili alcune delle informazioni contenute all'interno della banca dati ad altre PA;</li> <li>▪ l'adeguamento del front end con il servizio di Ricerca indirizzi (IDT);</li> <li>▪ l'integrazione con Parix.</li> </ul>
C2.21 – Integrazione modulo WEBSTAT con FedERa	<p>Contribuisce all'estensione dei servizi resi disponibili mediante accesso federato, realizzando l'integrazione del sistema informativo con FedERa.</p>
C2.22 – Dematerializzazione procedimenti CoReCom	<p>Contribuisce all'incremento della gestione documentale informatizzata e all'incremento dei servizi resi disponibili tramite accesso federato, e garantisce il dispiegamento del MAD in Regione mediante lo sviluppo di una piattaforma, integrata con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FedERa;</li> <li>▪ Doc/er.</li> </ul>
C2.23 – Dematerializzazione procedimenti Difensore Civico, Garante detenuti, Garante infanzia	<p>Contribuisce all'incremento della gestione documentale informatizzata e all'incremento dei servizi resi disponibili tramite accesso federato, e garantisce il dispiegamento del MAD in Regione mediante lo sviluppo di una piattaforma, integrata con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FedERa;</li> <li>▪ Doc/er.</li> </ul>

Intervento	Contributo alla diffusione del MAD
C2.24 – Dematerializzazione bandi di partecipazione	<p>Contribuisce all'incremento della gestione documentale informatizzata e dei servizi resi disponibili tramite accesso federato, e garantisce il dispiegamento del MAD in Regione mediante lo sviluppo di una piattaforma, integrata con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FedERa;</li> <li>▪ Doc/er.</li> </ul>
C2.25 – Dematerializzazione progressiva iter legislativo	<p>Contribuisce all'incremento della gestione documentale informatizzata e garantisce il dispiegamento del MAD in Regione mediante lo sviluppo di una piattaforma, integrata con Doc/er.</p>
C3.1 – Adeguamento portale SIS alle specifiche Suap-SIS-SiedER-AIA	<p>Contribuisce alla crescita della PA digitale mediante sviluppo di servizi che incrementano l'interoperabilità e lo scambio di informazioni e documenti tra le Pubbliche Amministrazioni.</p>
C3.2 – Adeguamento portale Suap alle specifiche Suap-SIS-SiedER-AIA	<p>Contribuisce alla crescita della PA digitale mediante sviluppo di servizi che incrementano l'interoperabilità e lo scambio di informazioni e documenti tra le Pubbliche Amministrazioni.</p>
C3.3 – Adeguamento portale SiedER alle specifiche Suap-SIS-SiedER-AIA	<p>Contribuisce alla crescita della PA digitale mediante sviluppo di servizi che incrementano l'interoperabilità e lo scambio di informazioni e documenti tra le Pubbliche Amministrazioni.</p>
Tutti gli interventi della Tipologia D	<p>Supportano l'attuazione del MAD in quanto la corretta gestione documentale è alla base del modello GeDoc. Alcune delle soluzioni di dematerializzazione scelte dalle Direzioni, inoltre, incoraggiano l'integrazione dei sistemi informativi verticali con la piattaforma di gestione documentale.</p>
EL1 - FlowER - Flussi documentali digitali dell'Emilia-Romagna	<p>Contribuisce alla realizzazione di una PA digitale e contribuisce alla diffusione del MAD attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la diffusione, sugli Enti Locali del territorio emiliano-romagnolo, delle corrette pratiche di gestione documentale;</li> <li>▪ l'integrazione dei sistemi di protocollo degli Enti Locali con la piattaforma Doc/er.</li> </ul>
EL2 - Decertificazione anagrafica - ANACNER	<p>Supporta la formazione federata di anagrafi certificanti uniformi (anagrafe dei residenti) e la disponibilità di servizi uniformi di accesso, abilitando il processo di decertificazione fra pubbliche amministrazioni.</p>

Intervento	Contributo alla diffusione del MAD
EL3 - Sperimentazione SiedER	Contribuisce all'incremento della gestione documentale informatizzata e dei servizi a disposizione della federazione, attraverso il dispiegamento, all'interno dei Comuni della sperimentazione, di un sistema informativo integrato con: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Doc/er (nella logica architetturale di configurazione presso i Comuni);</li><li>▪ FedERa.</li></ul>
EL4 - Dematerializzazione notifica preliminare: progetto SICO	Contribuisce all'incremento della gestione documentale informatizzata e garantisce il dispiegamento del MAD in Regione mediante l'adeguamento del sistema e la sua integrazione con Doc/er.
EL5 – Dispiegamento DossiER	Contribuisce alla crescita della PA digitale, attraverso il dispiegamento sul territorio di uno strumento che integra fonti informative provenienti dalla Pubblica Amministrazione e rappresenta un punto unico di accesso per il cittadino.

## 5 GOVERNANCE DEL PIANO E SOGGETTI COINVOLTI

La governance del piano coinvolge diverse tipologie di attori e organi che agiscono a differenti livelli della programmazione e con ruoli distinti. La figura che segue mostra l'insieme dei soggetti a vario titolo coinvolti nella governance del Piano, posizionandoli in relazione ai due criteri citati.

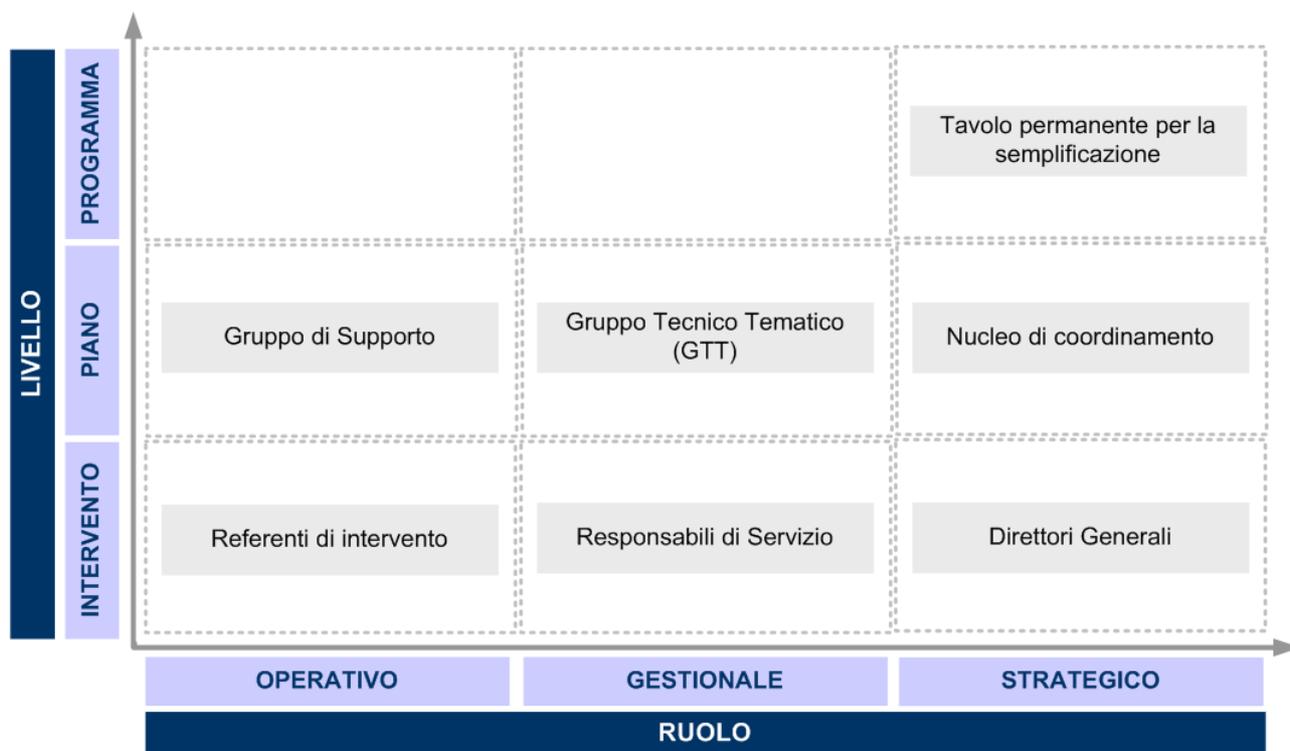


Figura 5.1: Soggetti e responsabilità nella governance del Piano

Per favorire l'attuazione del Piano è importante che, nel rispetto dei singoli ruoli, siano chiare le responsabilità dei singoli soggetti, le reciproche modalità di integrazione e raccordo, nonché gli strumenti operativi e le informazioni a supporto<sup>9</sup>.

<sup>9</sup> Per una descrizione dei processi e degli strumenti a supporto dei diversi soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano si faccia riferimento alla § 7 Attuazione del Piano.

## Tavolo Permanente per la Semplificazione

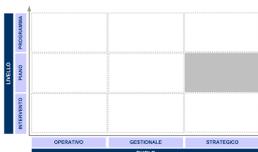


Come già riportato nel Capitolo 1, al quale si rimanda per ulteriori dettagli, il Tavolo è l'organo che ha la funzione di garantire che la semplificazione amministrativa sia *elemento di continua e costante priorità nell'ambito di tutte le iniziative* che, a vario titolo, si pongono l'obiettivo di migliorare la qualità dell'azione amministrativa regionale interna e sul territorio. Il Tavolo, in particolare, agisce a livello di intero Programma, con l'obiettivo di raccordare le azioni intraprese nell'ambito della *Linea 1 – Informatizzazione dei procedimenti amministrativi e interoperabilità delle Pubbliche Amministrazioni*, con le altre Linee di Programma.

Le funzioni principali del Tavolo permanente per la semplificazione sono:

- la definizione degli indirizzi politici e delle priorità di intervento, attraverso la consultazione del Tavolo istituzionale nazionale e delle associazioni di categoria;
- l'individuazione delle strutture tecniche della Giunta regionale dell'Emilia-Romagna che collaborano all'attuazione degli indirizzi definiti.

## Nucleo di coordinamento



Svolge le funzioni di controllo e di coordinamento e definisce le misure volte a facilitare la realizzazione delle azioni contenute nel Piano, al fine di favorire il conseguimento degli obiettivi in esso previsti. Il Nucleo ha l'obiettivo di garantire l'attuazione complessiva del Piano riportando al Comitato di Direzione<sup>10</sup> risultati ed eventuali opportunità di integrazione e raccordo tra le diverse Linee che lo compongono. Il Nucleo di coordinamento esprime il capo progetto, figura fondamentale per la riuscita del Piano, che ne coordina l'attuazione globale; può agire le proprie funzioni sia in modalità collegiale, come nel caso degli Stati di Avanzamento Lavoro, sia attraverso sottogruppi o singole strutture, in funzione delle attività e delle competenze specifiche che si rendono di volta in volta necessarie.

Le funzioni principali del Nucleo di coordinamento sono:

- la definizione degli indirizzi strategici e tecnici per l'attuazione del Piano;
- la definizione e l'individuazione di azioni correttive, in relazione allo stato di attuazione rispetto al Piano;
- l'integrazione e il coordinamento degli strumenti della programmazione regionale, con particolare riferimento al Piano ICT.

<sup>10</sup> Si faccia riferimento alla § "5 – Governance del Piano degli interventi", delibera 2013/2012.

## Gruppo Tecnico Tematico

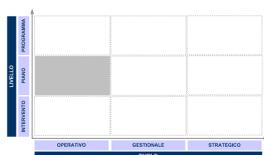


E' la funzione di raccordo tra la governance alta del Piano e le strutture organizzative regionali che attuano o supportano operativamente la realizzazione del Piano stesso. Si compone di tre referenti per ciascuna struttura che presenta interventi di Semplificazione all'interno del Piano, con funzione di presidio degli aspetti specifici di materia/tematica, gestione documentale, informatica.

Le funzioni principali del Gruppo Tecnico Tematico sono:

- il presidio delle aree di competenza specialistica, garantendo il coordinamento tra le attività del Piano e quelle che si sviluppano all'interno delle singole Direzioni, per il raggiungimento degli obiettivi del Piano;
- l'individuazione di azioni correttive, in relazione allo stato di attuazione rispetto al Piano;
- il supporto al monitoraggio complessivo del Piano attraverso il recupero delle informazioni di avanzamento lavori nell'ambito delle singole strutture.

## Gruppo di Supporto



Esprime le competenze metodologiche, tecnologiche e specialistiche per supportare le diverse attività del Piano, sia in termini di project management, sia – in casi specifici – in termini operativi all'interno di alcuni particolari interventi. Gestisce le attività (di programmazione ed operative) di integrazione e coordinamento tra lo sviluppo dei singoli interventi e le ricadute operative che gli stessi, presi nel complesso,

possono avere all'interno delle strutture regionali quali il Servizio Sistema Informativo Informatico Regionale e il Servizio Amministrazione e Gestione. Un efficace presidio di questo livello, ai diversi ambiti di operatività che lo stesso presuppone, è fattore critico di successo per l'attuazione del Piano.

Le funzioni principali del Gruppo di Supporto sono:

- il supporto nelle attività di project management e di monitoraggio dell'avanzamento del Piano;
- il coordinamento e l'integrazione delle strutture regionali coinvolte nell'attuazione del Piano;
- l'affiancamento e il supporto al Gruppo Tecnico Tematico;
- l'affiancamento operativo di carattere metodologico, tecnico, informatico e organizzativo nelle attività previste all'interno dei diversi piani esecutivi.

## Direttori Generali



Sono i responsabili di tutte le attività di Direzione e, pertanto, dei singoli interventi della propria struttura.

Nell'ambito del Piano garantiscono la realizzazione di quanto previsto nei singoli esecutivi e, per aggregazione, nel Masterplan di Direzione<sup>11</sup>, grazie alla capacità di rendere percepibile e trasmettere l'importanza dell'intervento all'interno delle loro strutture.

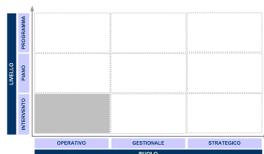
### Responsabili di Servizio



Sono figure centrali che agiscono a livello di singolo intervento, rispetto al quale rappresentano un riferimento a livello gestionale.

Nell'ambito del Piano i Responsabili di Servizio sono referenti per la cura degli aspetti più gestionali legati all'intervento e per la creazione delle condizioni di contesto appropriate a garantirne la realizzazione.

### Referenti di intervento



Sono gli attori operativi di riferimento per l'attuazione dell'intervento che, quando diversi dal Responsabile del Servizio, debbono assumere piena consapevolezza circa la rilevanza di quanto loro affidato.

Nell'ambito del Piano i Referenti di intervento sono gli attori che operativamente "agiscono" a livello delle attività indicate. Rappresentano i punti di riferimento per la raccolta di dettaglio delle informazioni sullo stato di avanzamento degli interventi di competenza della Direzione/Servizio.

<sup>11</sup> Si faccia riferimento alla § 7 Attuazione del Piano.

## 6 STRUTTURE CHIAVE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO

All'interno della presente sezione si riporta la descrizione delle strutture che agiscono un ruolo fondamentale a sostegno del Piano. Più in dettaglio, oltre a Lepida Spa, si tratta di Servizi o strutture che, in virtù delle competenze possedute e delle specifiche funzioni attribuite nell'organizzazione regionale, agevolano e garantiscono la realizzazione del Piano sia a livello di singoli interventi, sia in relazione alle attività di coordinamento necessarie a garantirne la completa realizzazione. Tali strutture, in particolare, partecipano, esprimendo professionalità e ruoli diversi, a tutti e tre gli organi di governance del Piano.

### Lepida Spa

Lepida Spa è lo strumento operativo, promosso dalla Regione Emilia-Romagna, per la pianificazione, lo sviluppo e la gestione delle infrastrutture di telecomunicazione degli Enti-Soci e degli Enti collegati alla rete Lepida e per l'erogazione di alcuni servizi telematici specifici inclusi nell'architettura di rete. Lepida Spa garantisce la disponibilità dei principali servizi telematici sull'intero territorio regionale, operando, per quanto è possibile, per lo sviluppo del territorio e ha il compito di garantire le necessarie sinergie sulle infrastrutture materiali ed immateriali sul territorio regionale, al fine di ottimizzarne lo sfruttamento e l'utilizzo. Inoltre, Lepida Spa ricerca, promuove e sostiene la semplificazione della PA, con azioni di semplificazione di processo, mediante interconnessione, cooperazione e interoperabilità, supportando i processi di innovazione ed organizzazione.

Nell'ambito del Piano Lepida Spa svolge le seguenti funzioni:

- coordina e monitora, attraverso il coinvolgimento operativo del Gruppo di Supporto, l'andamento progettuale e la definizione degli indirizzi tecnico operativi, garantendone l'allineamento con gli obiettivi generali del Piano. In particolare, Lepida Spa esprime il capo progetto;
- eroga attività di project management per assicurare il rispetto del piano di lavoro e degli obiettivi;
- garantisce il monitoraggio dei rischi e le comunicazioni sugli stati di avanzamento del progetto, suggerendo azioni correttive in relazione ad eventuali scostamenti;
- collabora all'erogazione di opportune attività di info-formazione, in relazione agli ambiti di semplificazione del Piano;
- agisce come cerniera nei confronti delle strutture chiave per l'attuazione del Piano.

### Servizio Sistema Informativo - Informatico Regionale (SIIR)

È il Servizio della DG OPSIT che, oltre ad assicurare l'esercizio dei servizi IT, ha il compito di individuare, per i sistemi della Regione Emilia-Romagna, gli standard tecnologici, metodologici e di sicurezza, le

piattaforme tecnologiche a supporto e i criteri di selezione e assegnazione delle attrezzature informatiche. Il Servizio esprime una valutazione preventiva, per le procedure e sistemi informativi sviluppati a cura delle Direzioni Generali e delle Agenzie, di rispetto degli standard e delle piattaforme tecnologiche e di rispondenza ai criteri di qualità e sicurezza individuati per l'insieme del sistema informativo regionale<sup>12</sup>. In particolare, il Servizio opera in attuazione a quanto previsto dalle “Linee guida per la governance del sistema informatico regionale”, che descrivono il modello organizzativo di riferimento per i sistemi ICT della Regione, gli standard metodologici, tecnologici e le procedure a supporto per garantirne la piena attuazione.

Nell'ambito del Piano il SIIR svolge le seguenti funzioni:

- verifica la coerenza del “Piano degli interventi per la semplificazione: PA digitale 2014” con il Piano ICT;
- supporta l'attuazione degli interventi che prevedono attività specifiche sui sistemi informativi regionali collocati sul CED della Regione (sia in caso di sviluppo di nuovi sistemi che in caso di adeguamento di sistemi esistenti);
- collabora alla realizzazione delle attività di integrazione dei SI verticali con il Sistema di Gestione Documentale Doc/er, di cui il Servizio è il gestore responsabile;
- definisce, in collaborazione con i soggetti portatori di competenza in materia archivistico – documentale, le specifiche funzionali del Sistema di Gestione Documentale, sulla base delle esigenze espresse dalle Direzioni Generali e le Agenzie della Regione;
- collabora all'erogazione di opportune attività di info-formazione, per le tematiche che afferiscono ai temi della gestione ICT in relazione agli ambiti di semplificazione del Piano<sup>13</sup>;
- garantisce l'aggiornamento dell'infrastruttura tecnologica della Regione e delle relative specifiche per l'integrazione dei SI verticali con il Sistema di Gestione documentale (cd. Linee guida Doc/er).

## Servizio Amministrazione e Gestione (SAG)

È il Servizio della DG OPSIT che ha il compito di garantire la corretta gestione degli aspetti documentali da considerare nello svolgimento dei processi e procedimenti amministrativi dell'Ente. Partecipa alle iniziative di semplificazione e razionalizzazione nel rapporto con gli utenti e le Amministrazioni Pubbliche, attraverso attività di digitalizzazione ed integrazione della comunicazione in attuazione della l.r. 18/2011<sup>14</sup>.

Nell'ambito del Piano il SAG svolge le seguenti funzioni:

<sup>12</sup> DGR 1057/2006 “Prima fase di riordino delle strutture organizzative della giunta regionale. Indirizzi in merito alle modalità di integrazione interdirezionale e di gestione delle funzioni trasversali”.

<sup>13</sup> Si faccia riferimento alla § 2 Struttura e linee programmatiche del Piano 2014.

<sup>14</sup> Si veda PdA “Servizio Amministrazione e Gestione”, (27/11/2013).

- supporta il percorso di attuazione della Fase 3 dell'intervento B2.1<sup>15</sup>, rappresentando un riferimento in materia archivistica;
- garantisce l'aggiornamento delle linee guida in materia di gestione documentale (rif. "Linee guida GeDoc e monitoraggio della dematerializzazione", emanate con determina 7674/2013) e la relativa diffusione e monitoraggio all'interno delle Direzioni Generali e delle Agenzie;
- agevola le attività di integrazione tecnologica degli applicativi verticali con il sistema di gestione documentale e protocollo informatico, nella definizione dei criteri di corretta gestione documentale;
- collabora nello svolgimento di tutte le attività di formazione in materia di gestione documentale;
- partecipa alla definizione delle specifiche funzionali da garantire per l'evoluzione tecnologica della piattaforma di gestione documentale della Regione.

## Servizio Innovazione e Semplificazione Amministrativa

Il Servizio Innovazione e Semplificazione Amministrativa è la struttura della DG Affari Istituzionali e Legislativi che ha il compito di coordinare e integrare tutte le attività previste nell'ambito del Programma di semplificazione, coinvolgendo le Direzioni Generali della Giunta regionale che partecipano attivamente alla realizzazione degli obiettivi contenuti nelle linee di azione di carattere trasversale (Linee 1, 2, 3 del Programma) e nelle linee d'azione di carattere puntuale (Linee 4, 5, 6 del Programma)<sup>16</sup>. Tali attività si svolgono mediante l'apporto del Nucleo tecnico per la semplificazione e dei Gruppi tecnici costituiti per singoli ambiti tematici, come previsto dalla deliberazione n. 333/2012, coordinati dalla Direzione Generale Affari Istituzionali e Legislativi (tramite il supporto tecnico giuridico e la gestione organizzativa svolta dal Servizio Innovazione e Semplificazione Amministrativa).

Nell'ambito del Piano il Servizio svolge le seguenti funzioni:

- fornisce, in collaborazione con il Servizio Affari Legislativi e Qualità dei Processi Normativi, il supporto tecnico-giuridico necessario per la realizzazione degli obiettivi del Piano. In particolare, in accordo con Lepida Spa, collabora con le Direzioni interessate, all'analisi degli aspetti di carattere giuridico dei procedimenti oggetto di dematerializzazione al fine di una loro semplificazione;
- collabora con Lepida Spa alla definizione e al dispiegamento di strumenti a supporto dell'analisi e disegno dei processi amministrativi;
- collabora, insieme al Servizio Affari Legislativi e Qualità dei Processi Normativi, all'aggiornamento delle linee guida regionali in materia di dematerializzazione (rif. "Linee guida

<sup>15</sup> Si faccia riferimento alla § 1.2 Cenni sugli esiti della Programmazione 2013.

<sup>16</sup> Si veda PdA "Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa", 31/05/2013.

GeDoc e monitoraggio della dematerializzazione”, emanate con determina 7674/2013) e decertificazione (in fase di approvazione);

- svolge attività di comunicazione istituzionale sulle attività del Piano in raccordo con Lepida Spa e in collaborazione con le strutture regionali competenti. Promuove e supporta le azioni del Piano attraverso l'aggiornamento del tema e del sito istituzionale “Semplificazione”.

## Servizio Organizzazione e Sviluppo

Il Servizio Organizzazione e Sviluppo è la struttura della DG OPSIT che supporta e coordina i gruppi di lavoro costituiti per riarticolare alcune attività/competenze e le relative procedure gestionali dei servizi che presiedono le attività di approvvigionamento, sicurezza sul luogo di lavoro, informatica e telematica. In particolare, tra gli obiettivi del Servizio vi è l'organizzazione e riqualificazione delle risorse, mediante programmazione dei fabbisogni professionali dell'Ente.

Nell'ambito del Piano il Servizio svolge le seguenti funzioni:

- collabora all'aggiornamento delle linee guida regionali in materia di dematerializzazione (rif. “Linee guida GeDoc e monitoraggio della dematerializzazione”, emanate con determina 7674/2013);
- raccoglie e analizza le esigenze formative espresse internamente alla Regione, in riferimento agli ambiti di semplificazione del Piano<sup>17</sup>;
- individua e definisce, in coerenza alle esigenze rilevate, la programmazione dei fabbisogni professionali della Regione (con particolare riferimento agli ambiti di semplificazione del Piano);
- coordina e/o realizza, anche in collaborazione con ulteriori Servizi portatori di conoscenza, tutte le attività necessarie a colmare i fabbisogni formativi del personale regionale rilevati, promuovendo in Regione una cultura diffusa delle tematiche di gestione documentale.

## Servizio Polo Archivistico Regionale (ParER)

Il Servizio Polo Archivistico Regionale è la struttura dell'IBACN appositamente creata per svolgere le funzioni di archiviazione e conservazione digitale, nella logica di sviluppo integrato della conservazione digitale dei documenti informatici nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, sulla base di quanto disposto dalla l.r. 29 ottobre 2008 n. 17 e delle successive modifiche alle leggi regionali 11/2004 (Sviluppo regionale della società dell'informazione) e 29/1995 (Riordinamento IBACN). Ai sensi del comma 3 dell'art. 16 della l.r. 11/2004, la Regione, le Aziende Sanitarie e gli altri organismi regionali di cui all'art. 19, c. 5, lettera a della l.r. 11/2001 sono obbligati ad utilizzare le funzioni di archiviazione e conservazione digitale dei

<sup>17</sup> Si faccia riferimento alla § 2 Struttura e linee programmatiche del Piano 2014.

documenti informatici svolte da IBACN, mentre gli Enti Locali e gli altri elencati alla lettera b del citato comma dell'art. 19 hanno la facoltà di utilizzare tali funzioni sottoscrivendo apposita convenzione.

Inoltre, tra le competenze del Servizio, figura anche il supporto all'azione dei responsabili del protocollo informatico, presso gli enti produttori, per la messa a punto degli strumenti archivistici, organizzativi e software per le esigenze di produzione e conservazione dei documenti digitali, nonché per l'adeguamento al sistema di conservazione.

Nell'ambito del Piano il Servizio svolge le seguenti funzioni:

- collabora alla realizzazione delle soluzioni per la corretta gestione documentale presso Regione e il sistema degli enti locali quale portatore di conoscenza e di interesse sulla gestione documentale in Regione;
- supporta l'attuazione degli interventi che prevedono attività inerenti la conservazione dei documenti informatici e la gestione di archivi digitali;
- progetta, sviluppa e gestisce il sistema di conservazione SACER preposto alla conservazione dei documenti informatici e degli archivi digitali prodotti da Regione ed Enti locali.

## 7 ATTUAZIONE DEL PIANO

L'attuazione del Piano avviene attraverso lo svolgimento di tre fasi, che interagiscono fra loro nelle modalità riportate in figura. Ciascuna di queste fasi si realizza mediante specifici processi che sono supportati da strumenti *ad hoc* e che investono – in maniera diversificata – i diversi soggetti coinvolti nella governance del Piano<sup>18</sup>, come precedentemente descritto.

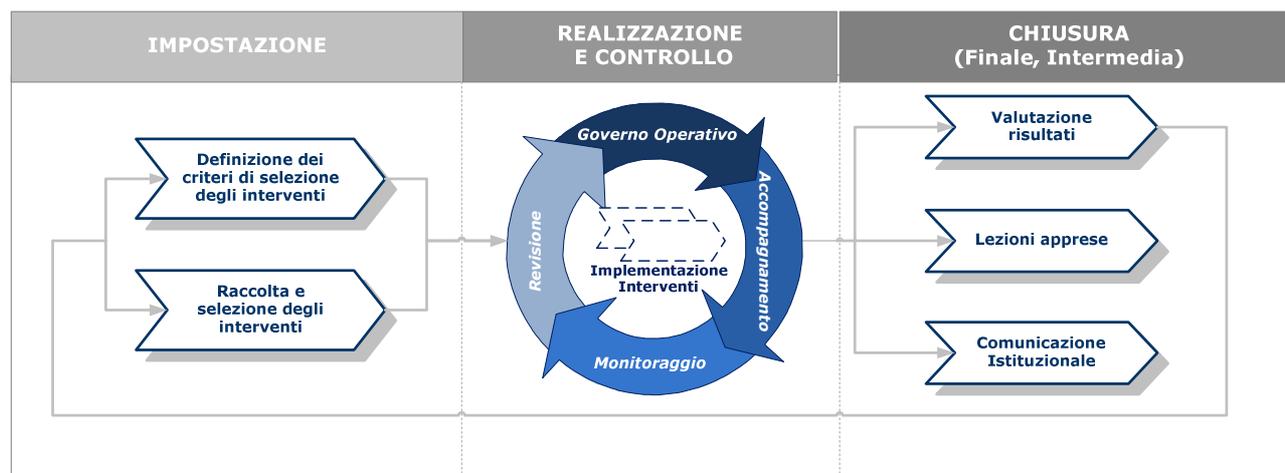


Figura 7.1: Modello di gestione operativa del Piano

### 7.1 Impostazione

L'individuazione degli interventi che compongono il Piano si è svolta attraverso un percorso di raccolta e analisi delle proposte di intervento, effettuata da Lepida Spa e condivisa con il SIIR, per garantire l'allineamento delle proposte rispetto al Piano ICT regionale.

In continuità con quanto già realizzato nell'ambito della programmazione 2013, è stato predisposto un modello di "Scheda Intervento", per la raccolta delle diverse proposte di intervento e, nel periodo novembre – dicembre, è stato effettuato un ciclo di incontri di elicitazione degli interventi presso le diverse Direzioni Generali e Agenzie della Regione.

Al fine di favorire la formulazione di proposte di intervento tecnicamente coerenti al MAD, operativamente sostenibili da parte del SIIR e in grado di introdurre elementi di effettiva semplificazione, sono stati individuati



<sup>18</sup> Si faccia riferimento alla § 5 Governance del Piano e soggetti coinvolti e alla § 6 Strutture chiave per l'attuazione del Piano.

e messi a disposizione dei referenti di ciascuna Direzione Generale e Agenzia dei criteri di supporto (con relativi strumenti) alla definizione e qualificazione delle rispettive proposte. In particolare:

- **criterio della coerenza tecnica.** Riguarda la valutazione della *compliance* tecnologica dell'intervento rispetto a quanto previsto dal MAD – Modello di Amministrazione Digitale. A tal fine è stata predisposta una specifica griglia di analisi (*cd. Griglia di coerenza con il MAD*) in grado di raccogliere gli elementi utili a supporto della valutazione tecnica;
- **criterio della coerenza operativa.** Attiene alla valutazione circa la fattibilità dell'intervento in relazione all'operatività del SIIR, il Servizio regionale deputato alla governante ICT in Regione. Sono stati quindi predisposti strumenti di project management (*cd. Griglia di coerenza con gli obiettivi dichiarati nelle Schede ICT*) in grado di quantificare i carichi di lavoro e la relativa distribuzione temporale, in base al numero e alla tipologia delle componenti infrastrutturali e applicative di ogni singolo intervento;
- **criterio della coerenza rispetto agli obiettivi di semplificazione.** È legata alla necessità di effettuare la valutazione di un intervento in relazione agli obiettivi di semplificazione che si pone e agli utenti finali cui si rivolge. A supporto dell'attività di analisi, è stata predisposta una specifica griglia di analisi (*cd. Griglia di coerenza con gli obiettivi di Semplificazione*) in grado di raccogliere anche elementi utili all'attività di misurazione dei risultati di semplificazione<sup>19</sup>.

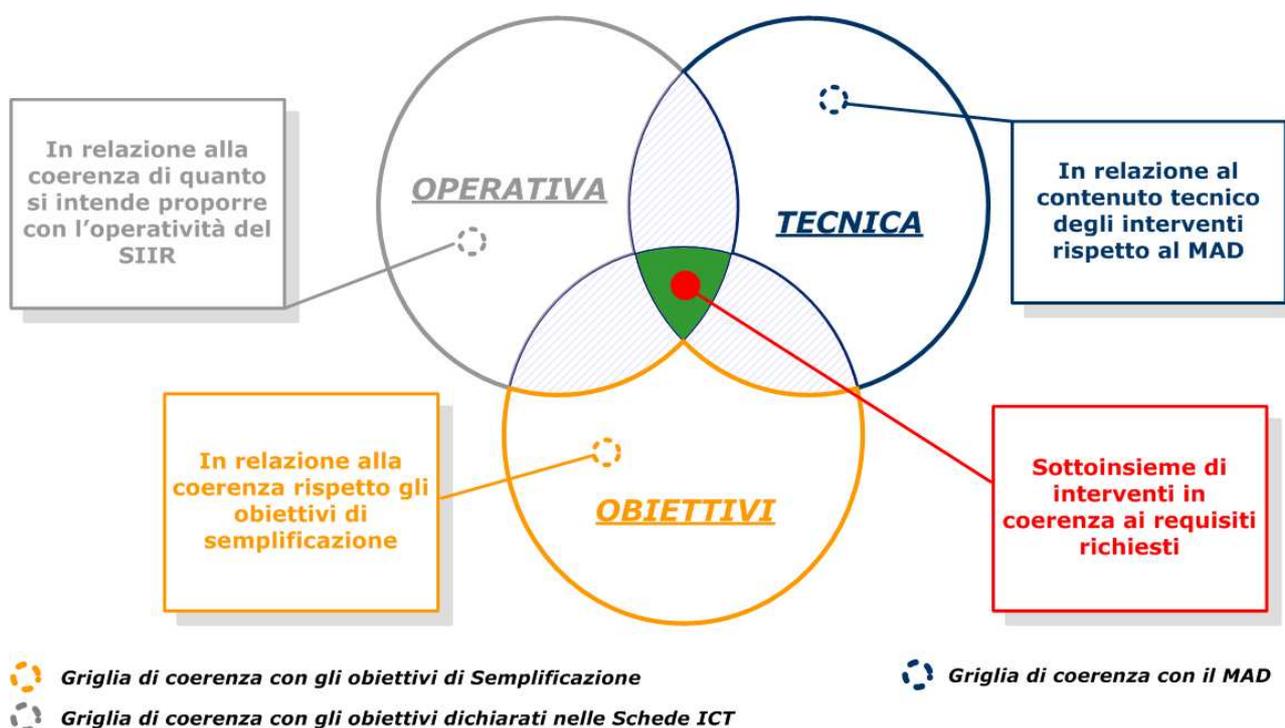


Figura 7.2: Criteri di elicitazione degli interventi

<sup>19</sup> Si faccia riferimento a § 8 Modello di misurazione e valutazione.

La condivisione con il SIIR si è sostanziata mediante la definizione di meccanismi di allineamento tra gli interventi del Piano e i processi di programmazione regionale in ambito ICT. In particolare, è stata garantita la presenza all'interno del Piano ICT di tutti gli interventi di semplificazione confluiti nel Piano 2014 e sono stati messi a punto alcuni automatismi finalizzati ad evitare la ridondanza di attività e la duplicazione di informazioni richieste alle Direzioni Generali e Agenzie dal Piano degli interventi per la semplificazione e dal Piano ICT.

La condivisione con il SAG si è realizzata mediante l'individuazione e definizione di azioni, in fase di attuazione degli interventi, a supporto della definizione di "buone pratiche" in materia di gestione documentale.

## 7.2 Realizzazione e controllo

Il processo di realizzazione e controllo del Piano si compone di periodiche attività di programmazione operativa, accompagnamento, monitoraggio e revisione delle informazioni circa lo stato di attuazione degli interventi in corso di realizzazione presso le singole Direzioni Generali, Agenzie della Regione e l'Assemblea Legislativa. Queste attività coinvolgono attori che sono implicati nel coordinamento di uno o più interventi inseriti nel Piano, principalmente attraverso lo svolgimento di incontri mirati (cd. "Incontri di puntualizzazione") e la distribuzione di report periodici di project management. Più in dettaglio, analogamente alla Programmazione 2013:



- per ciascuna delle Schede intervento presenti nell'Allegato (cfr. Allegato Piano degli interventi per la semplificazione), si predispone – attraverso l'utilizzo e l'aggiornamento dei Kit intervento<sup>20</sup> – uno specifico Esecutivo (cfr. § 9.3 Struttura dell'Esecutivo), ossia un documento progettuale che descrive le attività, gli attori e i tempi di realizzazione degli interventi proposti dalle Direzioni Generali, dalle Agenzie e dall'Assemblea Legislativa;
- per ogni Struttura alla quale fa riferimento più di un intervento viene prodotto un Masterplan, ossia un raccogliatore all'interno del quale sono contenuti tutti gli Esecutivi declinati a partire dalle Schede Intervento.

I processi di realizzazione e controllo del Piano prendono avvio dalla raccolta periodica delle informazioni circa lo stato di avanzamento degli interventi. In particolare:

- sono discusse, raccolte e strutturate, all'interno dei Masterplan, tutte le informazioni inerenti lo stato di avanzamento dei singoli interventi, le tempistiche di completamento per le attività previste, eventuali problematiche insorte;

<sup>20</sup> Si definisce "Kit Intervento" la successione logico-temporale delle attività che devono essere svolte per garantire la realizzazione di uno specifico output. Ogni intervento, pertanto, si compone di uno o più *Kit intervento*, in relazione alla tipologia di attività da svolgere.

- è inviato - ai Referenti di intervento, al GTT e ai Responsabili dei Servizi di competenza degli interventi descritti - il Masterplan con le informazioni aggiornate, per ottenerne una validazione formale in termini di contenuto;
- si consolida il totale delle informazioni raccolte all'interno di una base dati, mediante la quale è possibile tenere traccia dello stato di avanzamento complessivo degli interventi componenti il Piano, della programmazione temporale delle attività a finire e degli eventuali rischi di progetto emersi. L'allineamento costante sul totale delle informazioni raccolte viene effettuato con il capo progetto, il quale valuta eventuali azioni di accompagnamento da erogare mediante incontri tecnici specifici presso le Direzioni Generali, le Agenzie della Regione e l'Assemblea Legislativa.

Le strutture "chiave" per l'attuazione del Piano (cfr. § 6 Strutture chiave per l'attuazione del Piano) rivestono un ruolo particolare nei processi di Realizzazione e Controllo. Tale ruolo viene garantito anche mediante lo svolgimento di specifici incontri di discussione e allineamento sugli stati di avanzamento dei singoli interventi con il capo progetto, che svolge il ruolo di facilitatore e si interfaccia con tutte le strutture chiave per l'attuazione del Piano, utilizzando come supporto il materiale prodotto dalla base informativa.

Per quanto riguarda la collaborazione con il SIIR, si sottolinea quanto segue:

- sono prodotti periodicamente e in relazione agli esiti rilevati durante gli incontri di puntualizzazione, strumenti di sintesi sullo stato di avanzamento dei diversi interventi che compongono il Piano e sulle attività, legate ai sistemi informativi, che impattano operativamente sul Servizio (Gantt di Piano, Report di sintesi sui punti di attenzione emersi, Report di sintesi sui carichi di attività del SIIR);
- sono condivise le informazioni raccolte e individuate eventuali azioni correttive per garantire che la programmazione delle attività sia coerente con i carichi di lavoro destinati al Servizio;
- è garantita, laddove necessario, la condivisione e la circolarità di ulteriori informazioni tra il SIIR e le Direzioni Generali, le Agenzie e l'Assemblea Legislativa, rispetto all'attuazione dei singoli interventi.

La collaborazione con il SAG si realizza mediante lo svolgimento di riunioni di discussione sui punti di attenzione sollevati dalle diverse strutture coinvolte, in merito a temi inerenti la gestione documentale. In particolare:

- sono prodotti, sulla base degli esiti rilevati durante gli Incontri di puntualizzazione, report di sintesi sui punti di attenzione rispetto ai quali le diverse strutture necessitano di supporto in tema di gestione documentale (Report di sintesi sui punti di attenzione di gestione documentale);
- sono condivise con le strutture le riflessioni emerse in merito alle problematiche sollevate.

---

La collaborazione con il SIIR e il SAG si realizza nei casi in cui è necessario svolgere attività di integrazione tecnologica degli applicativi verticali con il sistema di gestione documentale e protocollo informatico, nella definizione dei criteri di corretta gestione documentale<sup>21</sup>.

La collaborazione con il Servizio Organizzazione e Sviluppo è costante nell'ambito della programmazione formativa annuale, considerando anche le esigenze formative impreviste che possano emergere nel corso degli incontri periodici con le Direzioni Generali, le Agenzie e l'Assemblea Legislativa, in riferimento a specifici ambiti del Piano. A seguito di una valutazione delle esigenze emerse, il Servizio Organizzazione e Sviluppo collabora, in accordo con il SIIR e il SAG, nella definizione di eventuali incontri di progettazione, in merito alle tematiche sollevate. In tale contesto, il Gruppo di Supporto collabora operativamente nella predisposizione della documentazione a supporto dell'attività formativa.

Il grafico che segue riepiloga, per ciascuna delle modalità di allineamento a supporto della realizzazione e del controllo del Piano, gli attori coinvolti, gli strumenti prodotti, la tempistica di svolgimento.

---

<sup>21</sup> Si faccia riferimento alle "Linee guida per l'integrazione con il sistema di gestione documentale" (prodotto dell'intervento A1.3 - Definizione delle specifiche per l'integrazione con il Sistema documentale, emanate con determina 7674/2013).

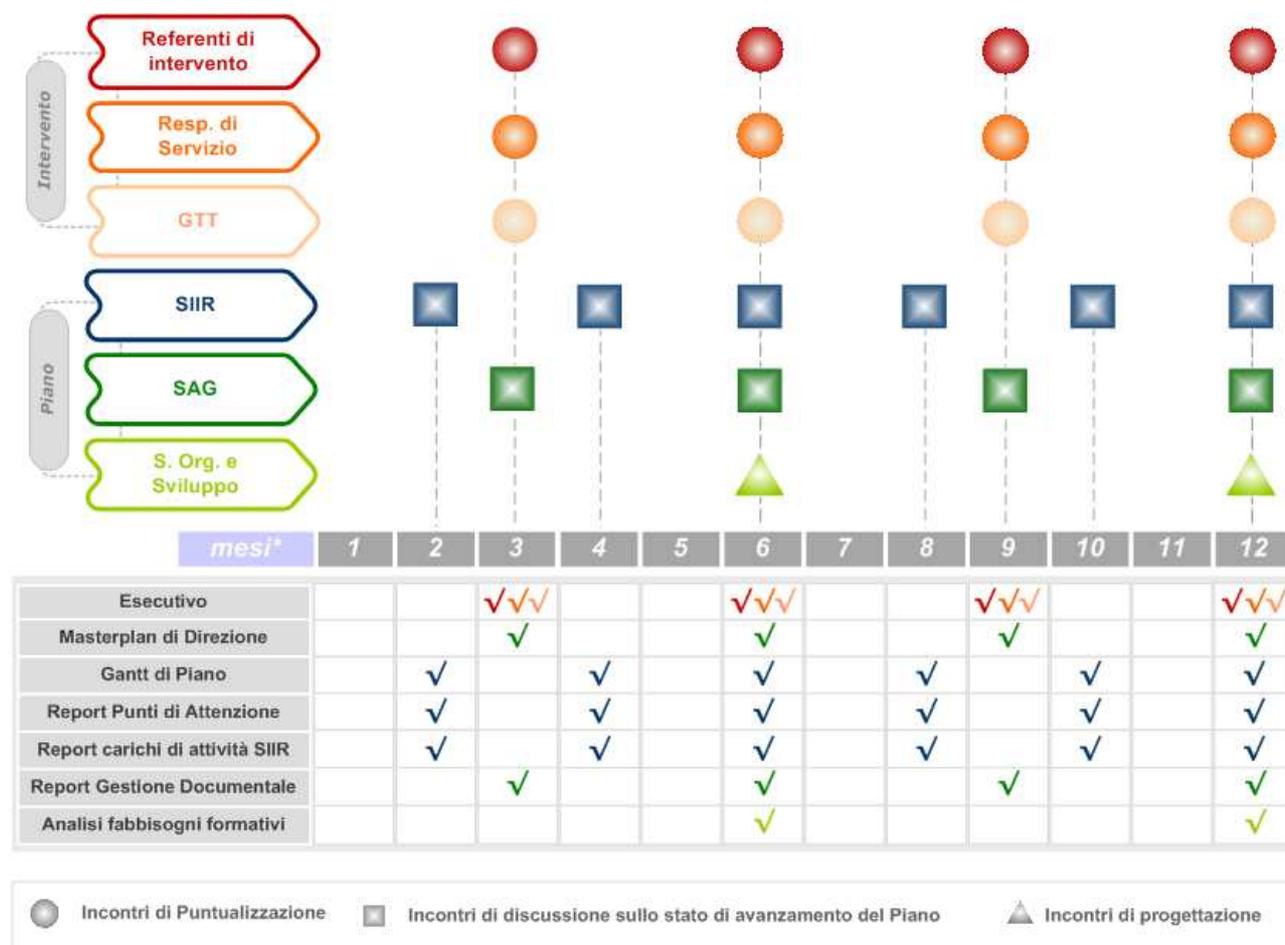


Figura 7.3: Attori, strumenti e tempi dei processi di Realizzazione e controllo del Piano

### 7.3 Chiusura

Il processo di chiusura rappresenta il momento in cui, ai diversi livelli istituzionali, e con diversi strumenti:

- sono fornite le informazioni circa l'attuazione degli interventi contenuti nel Piano e il livello di raggiungimento degli obiettivi ad esso correlati;
- sono discusse, in relazione ai risultati raggiunti, le linee di programmazione della Sessione successiva, che diverranno attuative con la predisposizione del nuovo Piano degli interventi per la semplificazione;
- sono comunicate le risultanze derivanti dalla misurazione degli interventi, con finalità di comunicazione istituzionale circa i risultati ottenuti dal Programma di Semplificazione (per quanto riguarda la Linea 1).



La chiusura prevede attività differenziate a seconda che si faccia riferimento ad un periodo intermedio o all'intero periodo di programmazione. Nel primo caso, esse si realizzano mediante specifici momenti di condivisione delle informazioni raccolte circa lo stato di avanzamento degli interventi del Piano. Più in dettaglio:

- la comunicazione ai Responsabili di Direzione Generale e Agenzia, e al Direttore Generale dell'Assemblea Legislativa avviene mediante la produzione, l'invio e l'eventuale discussione di un report periodico in cui si evidenzia l'avanzamento dei soli interventi di competenza della struttura (Interim report sullo stato di avanzamento degli interventi di Direzione). Lo strumento, in particolare, ha lo scopo di fornire una visione di sintesi circa le attività svolte ed eventuali slittamenti o punti di attenzione emersi rispetto alla pianificazione inizialmente fornita;
- la comunicazione rispetto all'andamento complessivo del Piano è fornita mediante incontri plenari di condivisione dei risultati raggiunti, a cui partecipano i vari attori coinvolti, a diverso livello, nel Piano (GTT, Responsabili di Direzione Generale e Agenzia, dell'Assemblea Legislativa e Nucleo di Coordinamento). Nel corso degli incontri sono discussi, mediante strumenti di presentazione dei risultati intermedi (Stato di avanzamento lavori del Piano degli interventi di semplificazione) prospetti di sintesi sul lavoro svolto, che evidenziano i risultati raggiunti, le eventuali criticità emerse e le attività ancora da svolgere.

Nel secondo caso, la chiusura dovrebbe avvenire contestualmente alla predisposizione della nuova Sessione di semplificazione, in linea con la chiusura del mandato (nel caso del presente Piano). Destinatari delle relative comunicazioni sono tutti gli organi che partecipano alla governance di Programma (componenti del Tavolo permanente per la semplificazione). La comunicazione avviene durante un incontro plenario nel quale sono discussi gli esiti delle attività svolte per ognuna delle Linee del Programma, col supporto di specifici strumenti di comunicazione (Report di chiusura dei lavori del Piano degli interventi di semplificazione: PA digitale). La comunicazione istituzionale, infine, si dovrebbe tradurre in un adeguato "Piano di comunicazione", da divulgare, entro la scadenza della Sessione, secondo i canali più appropriati in relazione all'utenza destinataria della comunicazione.

Il grafico che segue riporta, per ognuno dei momenti di comunicazione descritti, l'indicazione degli attori coinvolti, degli strumenti prodotti, della tempistica di svolgimento.

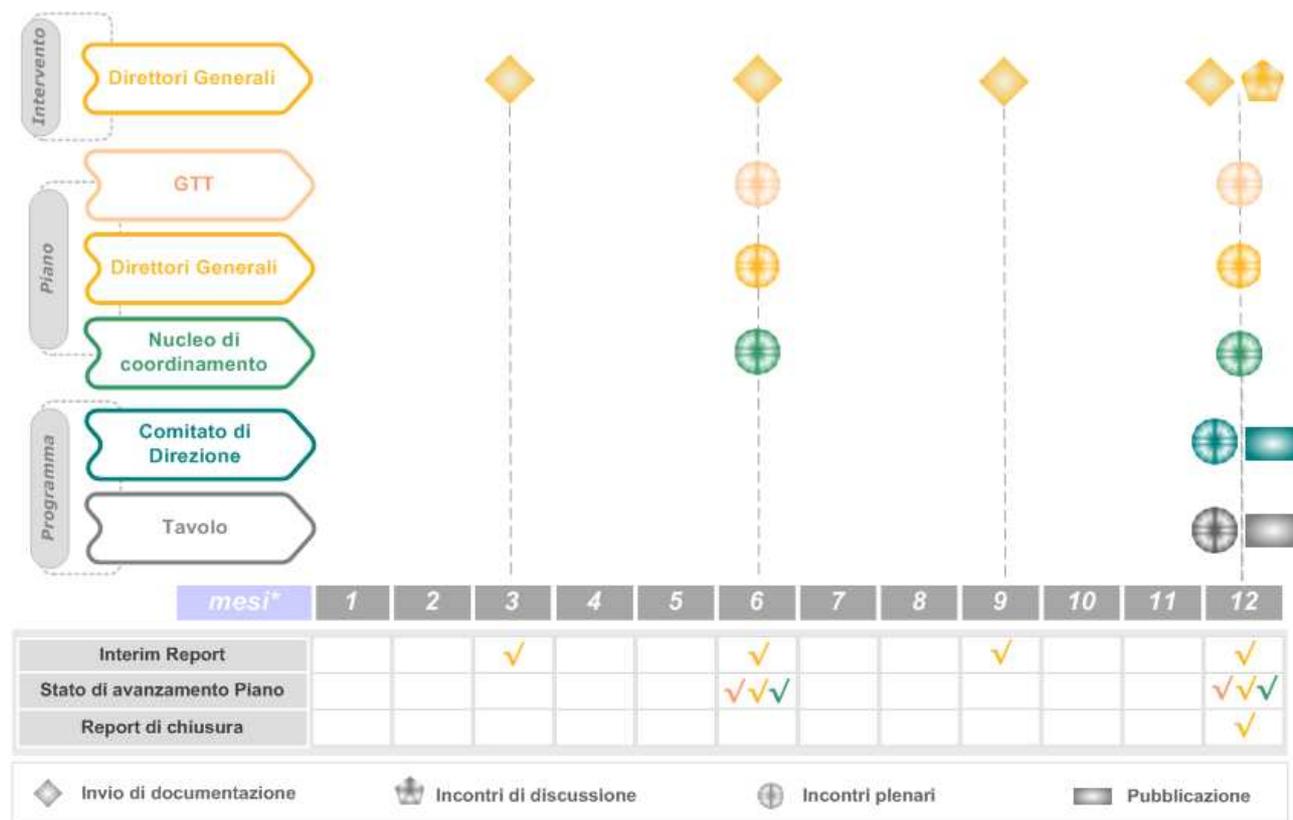


Figura 7.4: Attori, strumenti e tempi dei processi di Chiusura del Piano

## 8 MODELLO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

### 8.1 Approccio metodologico

All'interno del Piano degli interventi per la semplificazione 2013 è stato proposto un modello di valutazione dei risultati di semplificazione prodotti dal singolo Piano, nonché - in un'ottica di medio periodo - dall'aggregazione dei Piani oggetto delle diverse Programmazioni. Il modello proposto è basato su alcuni punti chiave:

- l'identificazione del singolo intervento quale **oggetto elementare di misurazione**;
- l'opportunità – quando possibile – di **valutare sia i benefici interni alla PA** attuante l'intervento, **sia i benefici che lo stesso produce all'esterno della PA** (cittadini, imprese, professionisti etc.);
- la capacità di **riconduurre a ciascun intervento dei risultati aggregati di ambito** (dematerializzazione, decertificazione, integrazione e identità digitale);
- la suggestione di poter **esprimere un indice sintetico regionale di semplificazione**, derivante dall'attuazione del Piano (c.d. "*Grado di Semplificazione ICT*").

Al fine di attuare il modello di valutazione riportato nel Piano degli interventi per la semplificazione 2013 e brevemente ricordato sopra, è definita una **metodologia di misurazione specifica**, basata su alcune assunzioni teoriche preliminari, relative alle tecniche e alle modalità con le quali si dovrebbero misurare e valutare i risultati prodotti da un determinato progetto. A partire da queste basi teoriche, la metodologia - in corso di applicazione - misura la **semplificazione apportata da ciascun intervento lungo tre prospettive di valutazione e in tre momenti diversi** del ciclo di vita del progetto al quale l'intervento fa riferimento. Più in particolare:

- la **prospettiva del processo**, concomitante allo svolgimento dell'intervento, ha la finalità di misurare la capacità di produrre il risultato atteso nei tempi concordati e rispettando i requisiti richiesti. Si tratta, sostanzialmente, di una tipica misurazione di project management legata al rispetto dei cronoprogrammi e alla rispondenza di quanto realizzato rispetto a quanto atteso;
- la **prospettiva dell'utilizzo**, temporalmente successiva alla conclusione dell'intervento, ha la finalità di misurare quanto e con che progressione il prodotto dell'intervento è effettivamente utilizzato da parte di coloro ai quali tale prodotto era destinato. Un esempio di possibili tipologie di indicatori di utilizzo è rappresentato dal numero di soggetti utilizzatori di una determinata soluzione/funzionalità;
- la **prospettiva dell'impatto**, temporalmente successiva all'utilizzazione del prodotto dell'intervento, ha la finalità di misurare il beneficio derivante dall'utilizzo di quanto prodotto da un determinato intervento. Si tratta di una misurazione più complessa e, talvolta, meno oggettiva delle precedenti ma certamente più preziosa, in quanto capace di attribuire un senso di scopo al singolo intervento e, almeno potenzialmente, di collegare le due dimensioni – tecnica e di ricaduta sociale – della semplificazione. Le

tipologie generali di impatto, che andranno poi declinate nel dettaglio per ogni intervento sono: a) aumento dell'accessibilità ad un servizio; b) aumento dell'offerta di servizi digitali; c) riduzione dei costi; d) riduzione dei tempi di erogazione del servizio; e) riduzione della durata dei procedimenti interni; f) aumento del gradimento del servizio da parte dell'utente; g) incremento della certezza delle informazioni e dei dati; h) incremento della fruibilità delle informazioni e dei dati.

In termini operativi, **ogni intervento è misurato secondo le prospettive di processo, utilizzo e impatto**, mediante l'individuazione e la condivisione con i Referenti dell'intervento di opportuni **indicatori**. Ove significativo sarà fornita anche una lettura normalizzata e aggregata degli interventi per prospettiva e, all'interno di questa, per ambito di semplificazione.

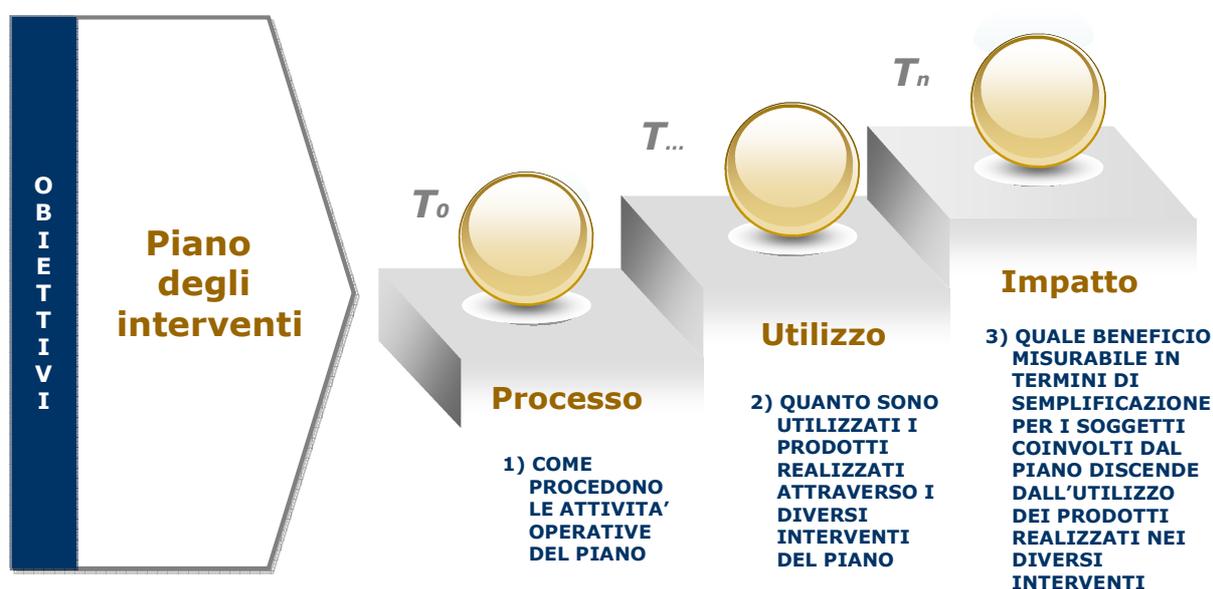


Figura 8.1: Prospettive di misurazione

Poiché la piena valutazione di un intervento è possibile solamente a valle delle tre misurazioni sopradescritte, è evidente che la metodologia proposta è aperta e trasversale a più sessioni di semplificazione. In altre parole, questo sta a significare che in un ipotetico "anno tipo" si misurerà:

- la prospettiva di processo per quanto riguarda gli interventi proposti e avviati nell'anno;
- la prospettiva dell'utilizzo per interventi avviati e conclusi nell'anno precedente;
- la prospettiva dell'impatto per interventi all'interno dei quali si ritiene il periodo di utilizzo trascorso sufficiente a misurare in maniera appropriata la presenza di un impatto e la sua entità.

## 8.2 Stato di attuazione e percorso previsto

Nel corso del 2013, oltre ad aver definito e condiviso con il GTT - nell'ambito di una giornata di formazione *ad hoc* - la metodologia di misurazione a supporto delle attività di valutazione, è stata attivata una prima forma di misurazione degli interventi, sotto la prospettiva del processo, attraverso la raccolta di dati e informazioni in fase di puntualizzazione e monitoraggio degli interventi. Il paragrafo 1.2 *Cenni sugli esiti della Programmazione 2013* rappresenta uno dei possibili impieghi delle misure raccolte nell'anno appena trascorso. Più in particolare, nel corso del 2013:

- con riferimento alla prospettiva di processo, sono stati raccolti e consolidati nelle Schede Intervento 2014 gli elementi (cronoprogrammi e impegni) necessari ad attivare la misurazione;
- con riferimento alla prospettiva di utilizzo, sono stati individuati e condivisi gli indicatori che dovranno essere rilevati in corso d'anno per ciascuno degli interventi avviati nel 2013.

Nel 2014, per tutti gli interventi conclusi e/o che andranno a concludersi nel corso dell'anno, sarà possibile avviare le prime misurazioni di utilizzo e impostare la misurazione degli impatti con un approccio necessariamente *ex post* per quanto riguarda gli interventi "2013", mentre si adotterà un approccio almeno concomitante con riferimento agli interventi "2014". Oltre a questo, saranno avviate/continueranno le misurazioni di processo nel caso dei nuovi interventi e degli interventi della programmazione 2013 non ancora conclusi. Per l'anno in corso, attraverso il coinvolgimento del GTT, ma anche dei Referenti di intervento, si prevede quindi di:

- avviare un meccanismo di *reporting* che affianchi alla reportistica di processo delle analisi relative all'andamento degli indicatori di utilizzo concordati e rilevati;
- definire gli indicatori di utilizzo per i nuovi interventi della programmazione 2014;
- individuare gli indicatori di impatto per la programmazione 2013 e 2014 e – dove possibile e significativo – effettuare le prime misurazioni.

## 9 ALLEGATO PIANO DEGLI INTERVENTI

### 9.1 Schede intervento Regione

#### 9.1.1 Interventi della tipologia A2 – Strumenti abilitanti

##### A2.1 – Evoluzione piattaforma Doc/er

<b>Direzione competente:</b>	Lepida Spa
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Divisione Servizi
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è garantire la realizzazione delle evolutive della piattaforma Doc/er, al fine di completare la gestione documentale a norma, in accordo con il modello GeDoc, e permettere la costruzione dell'archivio corrente unico dell'Ente condivisibile da tutte le applicazioni della Regione.

L'intervento si propone di sviluppare, coerentemente alle specifiche che saranno definite all'interno dei Tavoli di lavoro con AUSL, Enti Locali e Regione, opportune evolutive sulla piattaforma di gestione documentale affinché essa possa divenire ampiamente fruibile per gli utilizzatori del sistema.

Doc/er è la soluzione tecnologica che rispetta le condizioni poste dal modello GeDoc e che viene messa a disposizione degli Enti nell'ambito della CN-ER. Grazie a Doc/er è possibile far dialogare le applicazioni qualificate legate ai servizi documentali (protocollo informatico, conservazione sostitutiva, timbro digitale, verifica dei formati, verifica delle firme, ecc) con le applicazioni verticali (SUAP, gestione del personale, tributi, edilizia, demografici, ecc.) fungendo quindi da "collante" e da "comunicatore" verso tutti i singoli servizi documentali.

Si rileva una elevata eterogeneità degli attori coinvolti nei tavolo di lavoro, elemento che aumenta la complessità nell'individuazione dei fabbisogni e delle priorità comuni. Si prevede, in particolare, lo svolgimento delle attività legate all'analisi dei fabbisogni entro aprile 2014, mese nel quale saranno avviati gli sviluppi. In particolare, per garantire il rispetto dei tempi stabiliti, il Coordinatore dei tavoli è responsabile di individuare – in relazione ai tempi e alle priorità – l'elenco delle evolutive funzionali che saranno realizzate entro l'anno.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Definizione delle specifiche funzionali mediante Tavoli di lavoro con i Referenti degli Enti utilizzatori
2	Sviluppo Sistemi Informativi

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Attualmente le macro funzionalità sviluppate sulla piattaforma Doc/er sono suddivise in:
  - Servizi di Back End, per la fruizione dei servizi da parte di Back End di applicazioni esterne (elaborazioni batch o anche Back End di applicazioni verticali) attraverso accessi di tipo Web Services;
  - Servizi di Front End, per la fruizione dei servizi direttamente integrati nelle interfacce delle applicazioni (interfacce web di applicazioni verticali) attraverso accessi di tipo xForms o HTML;
  - Servizi di Sistema, per la centralizzazione delle operazioni di autenticazione degli utenti, autorizzazione per l'utilizzo dei servizi, tracciamento delle chiamate ai servizi e la gestione della configurazione dell'intero sistema Doc/er;
  - Front End di Doc/er, per l'accesso web da parte degli utenti in base a diritti e ruoli di appartenenza per la gestione dei documenti durante l'intero ciclo di vita, l'amministrazione delle anagrafiche, degli utenti e dei gruppi del sistema ed infine per la verifica della conservazione dei documenti.
- ◆ I servizi messi a disposizione sono:
  - Servizio di Configurazione;
  - Servizio di Gestione documentale;
  - Servizio di Invio in conservazione;
  - Servizio di Fascicolazione;
  - Servizio di Registrazione Particolare;
  - Servizio di Timbro digitale;
  - Servizio di Verifiche sui documenti;
  - Servizio di Invio tramite PEC.
- ◆ Il risultato atteso al 31/12/2014 è la completa realizzazione delle specifiche funzionali programmate per la piattaforma documentale.

#### Cronoprogramma delle macro attività

### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Definizione delle specifiche funzionali mediante Tavoli di lavoro												
Sviluppo Sistemi Informativi												

### Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
<b>Silvia</b>	<b>Ghiani</b>	Coordinamento tecnico dello sviluppo	Lepida Spa
<b>Elisa</b>	<b>Zanoli</b>	Coordinamento e raccolta requisiti	Lepida Spa

### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
<b>Lepida Spa</b>	Responsabile sviluppo evolutive
<b>CCD</b>	Supporto all'analisi e allo sviluppo della soluzione
<b>SIIR</b>	Supporto alla definizione delle funzionalità evolutive della piattaforma in Regione
<b>SAG</b>	Supporto alla definizione delle funzionalità evolutive della piattaforma in Regione
<b>Enti extra Regione fruitori del sistema</b>	Supporto alla definizione delle funzionalità evolutive della piattaforma a livello locale
<b>ParER</b>	Supporto alla definizione delle funzionalità evolutive del modulo per l'invio in conservazione sostitutiva

### Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi

Attività propedeutica alla realizzazione dell'intervento è la chiusura dei Tavoli di lavoro per la definizione delle specifiche funzionali di Doc/er, prevista per il 30/04/2014.

## A2.2 – Evoluzione FloWEB

<b>Direzione competente:</b>	Lepida Spa
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Divisione Servizi
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è garantire la realizzazione delle evolutive sul sistema per l'analisi e il ridisegno dei flussi documentali procedurali sviluppata nell'ambito del Progetto FlowER, per supportare l'analisi dei flussi ai fini della dematerializzazione, semplificazione e trasparenza.

Contenuto dell'intervento è la manutenzione e l'evoluzione dello strumento già predisposto, con particolare riferimento a:

- completamento dello sviluppo del modulo FlowBox;
- sviluppo e messa a disposizione del "modulo trasparenza";
- sviluppo di strumenti a supporto dell'analisi della base di conoscenza costruita.

La fase più complessa della realizzazione dell'intervento è legata alla rilevazione delle informazioni necessarie alla corretta definizione delle funzioni da sviluppare all'interno del "Modulo trasparenza" e alla definizione delle modalità di utilizzo da parte degli utenti regionali.

### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Definizione delle specifiche funzionali mediante Tavoli di lavoro con i Referenti degli Enti utilizzatori
2	Completamento evolutive su FlowBox
3	Sviluppo strumenti di analisi della base di conoscenza
4	Sviluppo modulo trasparenza

### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Allo stato attuale è già stato avviato ed è prossimo al completamento lo sviluppo del modulo di FlowBox.

- ◆ I risultati attesi entro il 31/12/2014 sono:
- completa realizzazione delle evolutive funzionali definite;
  - definizione e sviluppo della nuova interfaccia web.

**Cronoprogramma delle macro attività**

**Pianificazione 2014**

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Definizione delle specifiche funzionali mediante Tavoli di lavoro												
Completamento evolutive su FlowBox												
Sviluppo strumenti di analisi della base di conoscenza												
Sviluppo modulo trasparenza												

**Referenti di intervento**

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
Elisa	Zanoli	Referente di Progetto	Lepida Spa

**Altri attori coinvolti nell'intervento**

Struttura	Ruolo
Lepida Spa	Responsabile sviluppo evolutive previste
CCD	Supporto all'analisi e allo sviluppo
Servizio Innovazione e Semplificazione Amministrativa	Definizione delle specifiche funzionali di sviluppo del modulo trasparenza
SIIR	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT
Enti Locali e Direzioni Generali / Agenzie regionali	Utenti del sistema

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

---

Non presenti.

### A2.3 – Sviluppo piattaforma di autenticazione (Sono IO)

<b>Direzione competente:</b>	Lepida Spa
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Divisione Servizi
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Al fine di favorire il processo di federazione dei servizi on line offerti dagli Enti del territorio, iniziato nell'ambito del piano telematico 2007/2009, il progetto propone un nuovo modello organizzativo di interoperabilità tra pubblico e privato e lo sviluppo dell'infrastruttura abilitante, strettamente integrata con la piattaforma FedERa, che associa all'identità digitale "profili" che potenzialmente agevolano l'abilitazione del cittadino ai servizi messi a disposizione della federazione.

L'intervento, in particolare, prevede il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- realizzazione di una piattaforma abilitante che semplifichi l'accesso ai servizi on line esistenti e in fase di sviluppo;
- coinvolgimento nel progetto dei soggetti privati del territorio (erogatori di servizi e gestori di identità);
- semplificazione del rapporto cittadino / PA, tramite l'aumento dei servizi on line;
- incremento dell'efficienza della Pubblica Amministrazione e risparmio di risorse nella gestione dei servizi forniti.

Lepida Spa intende perseguire gli obiettivi prefissati mediante lo svolgimento delle seguenti attività:

- progettazione e realizzazione di una infrastruttura abilitante, strettamente integrata con la piattaforma FedERa, che si propone di associare all'identità digitale profili (insiemi di attributi) che potenzialmente agevolano l'accesso del cittadino ai servizi messi a disposizione da FedERa;
- realizzazione di interfacce per la creazione e gestione di identità digitale da procedure esterne;
- definizione delle modalità di gestione degli accordi di servizio e della stipula delle convenzioni tra Lepida Spa e gli Enti che richiederanno l'utilizzo della nuova funzionalità di sistema;
- adempimenti tecnici e amministrativi in applicazione delle norme in materia di privacy, gestione e trattamento.

L'infrastruttura di proliferazione potrà essere utilizzata da tutti gli enti che hanno aderito alla federazione FedERa.

**Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento**

1	Sviluppo Sistemi Informativi
2	Stesura / Aggiornamento Linee Guida

**Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento**

- ◆ Lo sviluppo del sistema è stato articolato in due blocchi di attività (Task 1 e Task 2):
  - nel corso del 2013 è stata completato il primo task, il cui collaudo è previsto per aprile 2014;
  - per quanto riguarda il secondo task, la fase di progettazione è conclusa ed è atteso a breve l'avvio delle attività di sviluppo;
  - la messa in onda del sistema è prevista per gennaio 2015.
- ◆ Il rispetto della pianificazione fornita è dipendente dalla piena e continua disponibilità delle risorse allocate sul progetto.
- ◆ I risultati attesi entro gennaio 2015 sono:
  - sviluppo della profilazione e dispiegamento;
  - realizzazione di due servizi del "Portale del Cittadino".

**Cronoprogramma delle macro attività**

**Pianificazione 2014**

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo Sistemi Informativi												
Stesura / Aggiornamento Linee Guida												

**Pianificazione 2015**

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo Sistemi Informativi												
Stesura / Aggiornamento Linee Guida												

**Referenti di intervento**

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
Vania	Corelli Grappadelli	Responsabile di Progetto	Lepida Spa

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
<b>Andrea</b>	<b>Marcozzi</b>	Referente di Progetto	Lepida Spa

**Altri attori coinvolti nell'intervento**

Struttura	Ruolo
<b>Area Progettazione e Sviluppo Servizi – Lepida Spa</b>	Definizione specifiche e collaudo software

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

#### A2.4 – Evoluzione sistema di conservazione SACER

<b>Direzione competente:</b>	IBACN
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	ParER – Polo archivistico dell'Emilia-Romagna
<b>Durata dell'intervento:</b>	24 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Scopo dell'intervento è il continuo miglioramento del sistema di conservazione SACER implementando le funzionalità necessarie a completare il processo di conservazione a lungo termine, costruire l'archivio di deposito e storico degli enti produttori e consentire a tutti gli interessati di accedere al patrimonio documentario conservato, secondo quanto previsto dalla normativa in materia e in accordo con il modello GeDoc.

SACER è il sistema di conservazione unico per tutta la pubblica amministrazione dell'Emilia Romagna, ideato, sviluppato e gestito dal Polo archivistico regionale (ParER). Tale sistema costituisce, di fatto, l'archivio digitale di deposito e storico degli enti pubblici presenti sul territorio e consente la gestione della fase finale del ciclo di vita dei documenti informatici, così come previsto dal modello GeDoc. Nella logica del modello GeDoc, Doc/er è interfacciato con SACER e questo consente di assicurare che tutti i documenti informatici presenti nell'archivio corrente e gestiti da Doc/er siano inviati in conservazione senza la necessità di intervenire sui singoli applicativi verticali che li hanno prodotti.

IBACN, attraverso il Polo archivistico regionale, intende evolvere il sistema SACER su diverse linee di intervento:

- **evoluzione funzionalità del processo di conservazione**, mediante lo sviluppo di funzionalità e servizi relativi a: acquisizione di documenti di grandi dimensioni, migrazione formati su larga scala;
- **costruzione e gestione dell'archivio di deposito e storico degli enti produttori**, mediante lo sviluppo di funzionalità e servizi relativi a: gestione della struttura d'archivio, versamento delle unità archivistiche, descrizione archivistica, selezione e scarto, accesso al patrimonio documentario conservato;
- **conservazione patrimonio culturale**, mediante lo sviluppo di funzionalità e servizi relativi a: acquisizione documentazione culturale, sistemi di accesso web alle collezioni digitali conservate;
- **adeguamento e aggiornamento dell'infrastruttura tecnologica**, internalizzazione, nell'ambito del CED regionale, della gestione del sistema di conservazione e dello *storage*, comprendente l'ampliamento e la diversificazione del sistema di *storage* per far fronte alla crescenti necessità di

capacità di memorizzazione in un'ottica di contenimento dei costi.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Sviluppo Sistemi Informativi
2	Integrazione con FedERa
3	Realizzazione nuova infrastruttura tecnologica

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi, il sistema di conservazione SACER è adeguato a quanto prevede l'attuale normativa e alle nuove regole tecniche in materia di conservazione in corso di approvazione e già in uso da parte della Regione Emilia-Romagna. Il sistema per l'acquisizione e la verifica dei formati è operativo ed è in corso l'analisi per la migrazione dei formati su larga scala. È già stata effettuata la normalizzazione dei set di metadati (documenti sanitari, amministrativi e protocollati), così come la fase di test per l'acquisizione delle immagini diagnostiche. Per quanto riguarda l'acquisizione dei piani regolatori da conservare all'interno della piattaforma SACER è già stato definito il processo di versamento per la conservazione; lo sviluppo delle funzionalità per la normalizzazione dei set di metadati è completo; la conservazione è avviata. Per quanto attiene gli sviluppi inerenti alle attività legate alla conservazione del patrimonio culturale, l'installazione e il collaudo del hardware (server da 130 TB) sono terminati; il server è già in funzione ed è in fase di valutazione da parte dell'Istituto la componente software. Ad oggi sono state definite le analisi e gli elementi a livello di sistema di conservazione per la gestione delle unità documentarie, elemento base per la costruzione delle serie archivistiche costitutive dell'archivio di deposito storico. Sono inoltre in corso le analisi relative all'acquisizione e all'organizzazione dei livelli aggregativi superiori (fascicoli) e quelle volte a definire i sistemi di accesso dell'archivio storico e patrimonio culturale. Sono infine in corso di definizione le convenzioni con le strutture statali (es. biblioteche pubbliche).
- ◆ I risultati attesi entro il 2014 sono:
  - **evoluzione funzionalità del processo di conservazione:** acquisizione documenti di grandi dimensioni;
  - **costruzione e gestione dell'archivio di deposito e storico degli enti produttori:** servizi di versamento delle unità archivistiche e gestione della struttura d'archivio;
  - **conservazione patrimonio culturale:** servizi di acquisizione documentazione culturale;
  - **adeguamento e aggiornamento dell'infrastruttura tecnologica:** installazione, collaudo e completamento test della nuova infrastruttura.
- ◆ I risultati attesi entro il 2015 sono:

- **evoluzione funzionalità del processo di conservazione:** migrazione formati su larga scala;
- **costruzione e gestione dell'archivio di deposito e storico degli enti produttori:** descrizione archivistica, selezione e scarto, accesso al patrimonio documentario conservato;
- **conservazione patrimonio culturale:** disponibilità dei sistemi di accesso web al patrimonio culturale conservato;
- **adeguamento e aggiornamento dell'infrastruttura tecnologica:** messa in produzione della nuova infrastruttura.

### Cronoprogramma delle macro attività

#### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo Sistemi Informativi												
Integrazione con FedERa												
Realizzazione nuova infrastruttura tecnologica												

#### Pianificazione 2015

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo Sistemi Informativi												
Integrazione con FedERa												
Realizzazione infrastruttura tecnologica												

### Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
Gabriele	Bezzi	Responsabile Archiviazione	IBACN - ParER

### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
SIIR	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT

---

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

## A2.5 – Consolidamento DossiER

<b>Direzione competente:</b>	Lepida Spa
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Divisione Servizi
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

### Descrizione di sintesi dell'intervento

Il sistema DossiER è un middleware capace di indicizzare molteplici fonti eterogenee dispiegate sul territorio da tutti gli Enti della PA e di renderle disponibili tramite un'interfaccia web unica e semplificata a cittadini/imprese/professionisti (realizzando il fascicolo del cittadino, dell'impresa e dell'immobile e ogni altro 'fascicolo' identificabile dalla PA) e ad altri operatori della PA, opportunamente abilitati. Il sistema è innovativo nell'ambito della semplificazione, sia perché snellisce il rapporto tra PA e cittadino, sia come strumento di decertificazione tra Pubbliche Amministrazioni, che attraverso questo strumento possono scambiarsi agevolmente le informazioni di maggiore interesse, senza dover creare servizi ad hoc o infrastrutture complesse.

Obiettivo dell'intervento è il consolidamento dell'infrastruttura attraverso una serie di azioni finalizzate a:

- aumentare il numero e l'interazione del sistema con fonti già disponibili;
- aumentare le funzioni disponibili e quindi l'impatto del sistema sui possibili utilizzatori.

Ulteriore attività sarà la predisposizione di un impianto di convenzionamento standard che consenta di ricomprendere tutte le casistiche di informazioni ed amministrazioni a vario titolo aderenti, gestibili dal sistema.

### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Integrazione con PayER
2	Altri sviluppi
3	Costruzione impianto di convenzionamento

### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Il sistema, sviluppato da Lepida Spa, è in fase di sperimentazione presso due Unioni del territorio e verrà messo in produzione nei primi mesi dell'anno.
- ◆ Il risultato atteso entro il 31/12/2014 mesi è lo sviluppo e collaudo delle nuove funzioni individuate e l'impianto convenzionale disponibile.

**Cronoprogramma delle macro attività**

**Pianificazione 2014**

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Integrazione con PayER												
Altri sviluppi												
Costruzione impianto di convenzionamento												

**Referenti di intervento**

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
<b>Silvia</b>	<b>Ghiani</b>	Coordinatore Progetto	Lepida Spa

**Altri attori coinvolti nell'intervento**

Struttura	Ruolo
<b>Lepida Spa</b>	Coordinamento progetto e analisi nuovi sviluppi
<b>CCD</b>	Sviluppo evolutive
<b>Enti Locali sperimentatori</b>	Partecipazione all'identificazione delle evolutive necessarie

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

## A2.6 – Realizzazione del servizio di posta on line

<b>Direzione competente:</b>	DG OPSIT
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Servizio Approvvigionamenti, Centri operativi, Controllo di gestione
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è supportare la dematerializzazione e semplificazione del processo di invio di documentazione mezzo raccomandata o posta ordinaria, attraverso la realizzazione di specifiche funzionalità della piattaforma di gestione documentale adottata dalla Regione, in grado di consentire ad essa l'invio digitale del documento.

A tal fine si prevede di sviluppare servizi applicativi, coerenti con il modello di Amministrazione Digitale ed integrati sulla piattaforma Doc/er, per l'invio di documentazione non inviabile tramite PEC o interoperabilità, riducendo i tempi di gestione e i costi che la Pubblica Amministrazione deve ancora sostenere per il "residuale cartaceo".

Entro dicembre 2014 sarà avviata la sperimentazione all'interno di almeno una delle strutture (Direzione Generale o Agenzia) della Regione.

### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Stipula accordi con il fornitore del servizio
2	Sviluppo servizio di spedizione verso il vettore individuato (su piattaforma Doc/er)
3	Sviluppo servizi applicativi
4	Avvio della sperimentazione

### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Allo stato attuale l'intervento deve ancora essere avviato.

- ◆ Il risultato atteso entro il 31/12/2014 è l'avvio della sperimentazione presso almeno una delle Strutture (Direzione Generale o Agenzia) della Regione.

### Cronoprogramma delle macro attività

#### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Stipula accordi con il fornitore del servizio												
Sviluppo servizio di spedizione verso il vettore individuato (su piattaforma Doc/er)												
Sviluppo servizi applicativi												
Avvio della sperimentazione												

### Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
Giuseppina	Felice	Responsabile di Servizio	Servizio Approvvigionamenti, Centri operativi, Controllo di gestione

### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
<b>Servizio Approvvigionamenti, Centri operativi, Controllo di gestione</b>	Referente per la definizione delle specifiche da garantire nel progetto
<b>SIIR</b>	Responsabilità attività di sviluppo dei servizi applicativi
<b>LEPIDA</b>	Responsabilità attività di sviluppo del servizio su Doc/er
<b>Direzione Generale / Agenzia della Regione</b>	Struttura sperimentatrice dei servizi realizzati

### Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi

Non presenti.

## 9.1.2 Interventi della tipologia B1 – Integrazione tra sistemi

### B1.1 – Coordinamento Integrazione sistemi SuapER – AIA – SiedER – SIS

<b>Direzione competente:</b>	Lepida Spa
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Divisione Servizi
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

L'intervento si pone in continuità rispetto all'omonimo intervento del piano di semplificazione 2013, che ha affrontato il tema dell'integrazione dei quattro portali Suap-AIA-Sieder-SIS e ha terminato i lavori producendo l'analisi tecnica per il dialogo tra i detti sistemi.

Nel Piano 2014 le Direzioni Generali responsabili dei sistemi coinvolti dovranno realizzare gli sviluppi di propria competenza, secondo l'analisi predisposta dal Tavolo congiunto. Al termine degli sviluppi si dovrà provvedere ad una fase di definizione ed esecuzione dei test congiunti per giungere al collaudo dell'integrazione e, successivamente la messa in esercizio della soluzione sui sistemi in produzione.

Lo scopo dell'intervento è coordinare e monitorare le attività delle Direzioni Generali al fine di giungere entro fine anno alla messa in produzione, ovvero a disposizione di imprese e professionisti, associazioni di categoria del territorio, dell'intero sistema di integrazione.

I principali rischi rilevati sono i seguenti:

- l'attività inizierà con la definizione di una pianificazione di massima del rilascio degli sviluppi e delle attività post-sviluppo e dei relativi attori. La maggiore criticità è composta da eventuali slittamenti di uno o più sviluppi, che potrebbero portare allo slittamento dell'intero intervento;
- per la messa in esercizio effettivo della soluzione complessiva, è necessario che le Direzioni approntino di comune accordo attività di comunicazione esterna, ed eventualmente formazione, a favore dei soggetti fruitori, sia intesi come altre pubbliche amministrazioni, sia imprese e professionisti ed associazioni di categoria. Il monitoraggio di questa attività non è oggetto dell'intervento. Un eventuale slittamento di questo genere di attività può ritardare la messa in produzione della soluzione complessiva e quindi di fatto bloccare gli effetti di semplificazione dei relativi interventi.

**Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento**

<b>1</b>	Definizione delle tempistiche e delle modalità operative che saranno utilizzate per test e collaudi
<b>2</b>	Test e collaudi

**Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento**

- ◆ Al momento nessuno degli sviluppi necessari da parte delle Direzioni (attività propedeutica) risulta essere stato avviato.
- ◆ I risultati attesi entro il 31/12/2014 sono:
  - collaudo e test dell'integrazione di tutte le soluzioni eseguito;
  - rilascio per la messa in produzione del sistema.

**Cronoprogramma delle macro attività**

**Pianificazione 2014**

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Definizione tempistiche e modalità operative di test e collaudi												
Test e collaudi												

**Referenti di intervento**

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
<b>Silvia</b>	<b>Ghiani</b>	Coordinatore	Lepida Spa
<b>Referenti di Direzione e Servizio responsabili della realizzazione delle attività di adeguamento dei singoli portali</b>		Referenti di Direzione e Servizio responsabili degli interventi di adeguamento dei portali delle aree coinvolte nell'integrazione	Regione Emilia-Romagna

**Altri attori coinvolti nell'intervento**

<b>Struttura</b>	<b>Ruolo</b>
<b>Lepida Spa</b>	Coordinamento
<b>DG Attività Produttive, Commercio e Turismo – Servizio SUAP</b>	Responsabile delle attività finalizzate all'adeguamento del portale SuapER
<b>DG Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa – Servizio Geologico, Sismico e dei Suoli</b>	Responsabile delle attività finalizzate all'adeguamento del portale SIS
<b>DG Programmazione Territoriale e Negoziata, Intese, Relazioni europee e internazionali – Servizio Opere e Lavori pubblici</b>	Responsabile delle attività finalizzate all'adeguamento del portale SiedER

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Elemento propedeutico alla realizzazione dell'intervento è il completamento delle attività relative a:

- Intervento C3.1 – Adeguamento portale SIS alle specifiche Suap-SIS-SiedER-AIA;
- Intervento C3.2 – Adeguamento portale SuapER alle specifiche Suap-SIS-SiedER-AIA;
- Intervento C3.3 – Adeguamento portale SiedER alle specifiche Suap-SIS-SiedER-AIA.

### 9.1.3 Interventi della tipologia C1 – Sviluppo/ Modifica SI

#### C1.1 – Informatizzazione dei bandi

<b>Direzione competente:</b>	DG Attività Produttive, Commercio, Turismo
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	24 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Scopo dell'intervento è l'evoluzione del sistema informativo, sulla base del modello sperimentato per il sistema e per la gestione del POR FESR, al fine di completarne funzionalità ed estensione ai bandi annuali, tenendo conto del fatto che i bandi assunti dalla Giunta Regionale richiedono adeguamenti in funzione delle peculiarità del bando stesso, per la dematerializzazione dei procedimenti amministrativi relativi alla concessione, alla revoca e alla liquidazione di contributi a soggetti pubblici e privati a valere su bandi regionali emanati dalla Direzione. In particolare, il sistema informativo dovrà consentire al soggetto richiedente la compilazione della domanda, con relativi allegati, la presentazione delle successive richieste di liquidazione dei contributi concessi e la rendicontazione, intermedia e finale, del progetto ammesso a contributo, gestendo inoltre il collegamento con il protocollo regionale.

L'iniziativa ha come obiettivo, dopo l'attività svolta nel 2012 e nel 2013, in particolare per l'informatizzazione degli interventi per il sistema e per il POR FESR 2007-2013, di mettere a regime la piattaforma per il raggiungimento degli obiettivi di dematerializzazione e cooperazione applicativa, in coerenza con il modello di PA digitale e con le linee guida per l'attuazione di tale modello. A tal proposito si prevede lo sviluppo delle integrazioni con le componenti applicative del modello FedERa, Parix e Doc/er; sulla base degli approfondimenti già effettuati, nel corso del 2014 verranno pertanto esperite le gare per l'evoluzione del sistema Sfinge Sisma e Sfinge POR FESR.

Al fine di ridurre tempi e costi dell'iniziativa, la Direzione ha previsto la realizzazione del sistema per l'informatizzazione dei bandi, sfruttando le sinergie derivanti dall'adeguamento di un sistema regionale che gestisce processi analoghi a quelli oggetto dell'intervento. Tale sistema - SFINGE - è stato predisposto dalla Regione per la gestione delle domande dell'ordinanza terremoto per la ricostruzione delle imprese e risulta già testato e operativo, sulla base del sistema informativo già operante presso la Direzione sui fondi strutturali europei FESR.

Ad oggi il sistema SFINGE sta gestendo tutte le migliaia di domande pervenute sulle attività del sisma e dei bandi emanati nel 2013 dalla Direzione. Le attività che saranno realizzate nel corso del 2014/2015 riguardano:

- assistenza al Commissario per la gara sul sistema Sfinge sisma per le complete integrazioni con FedERa, Parix, Doc/er;
- indizione della gara per Sfinge bandi della Direzione, anche a seguito delle analisi di fattibilità effettuate, con le integrazioni con FedERa, Parix, Doc/er;
- rilascio degli ultimi sviluppi per l'adeguamento del sistema;
- integrazione del sistema informativo con il sistema regionale di autenticazione FedERa;
- integrazione del sistema informativo con l'anagrafe regionale delle imprese Parix;
- integrazione del sistema informativo con la piattaforma di gestione documentale Doc/er.

I principali rischi per la realizzazione dell'intervento sono rappresentati da:

- tempi per l'avvio operativo delle attività, derivanti dalla conclusione delle procedure di gara e relativo affidamento del servizio;
- verifiche collegate alla analisi dell'integrazione con la componente di gestione documentale Doc/er.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Sviluppo Sistemi Informativi
2	Integrazione con FedERa
3	Integrazione con Parix
4	Dematerializzazione e integrazione con Doc/er

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Per la realizzazione delle attività sul sistema Sfinge sisma è stato predisposto un capitolato di gara, in fase di validazione; l'avvio del procedimento di gara è previsto entro marzo 2014.
- ◆ I risultati attesi a 12 mesi sono:
  - completa dematerializzazione del procedimento di presentazione delle domande relative ad un bando della Direzione;
  - assegnazione e avvio delle attività, in particolare per il sistema Sfinge Sisma, per l'integrazione con le componenti del modello FedERa, Parix a seguito dei positivi risultati degli approfondimenti tecnici in corso.

- ◆ I risultati attesi a 24 mesi sono:
- completa dematerializzazione del procedimento di gestione dei bandi della Direzione e integrazione con le componenti del modello FedERa, Parix e Doc/er;
  - integrazione con la componente del modello a seguito dei positivi risultati degli approfondimenti tecnici.

### Cronoprogramma delle macro attività

#### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo Sistemi Informativi												
Integrazione con FedERa												
Integrazione con Parix												
Dematerializzazione e integrazione con Doc/er												

#### Pianificazione 2015

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo Sistemi Informativi												
Integrazione con FedERa												
Integrazione con Parix												
Dematerializzazione e integrazione con Doc/er												

### Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
<b>Morena</b>	<b>Diazzi</b>	Direttore Generale	DG Attività Produttive, Commercio e Turismo
<b>Antonietta</b>	<b>Santilli</b>	PO Semplificazione	DG Attività Produttive, Commercio e Turismo
<b>Maurizio</b>	<b>Montanari</b>	Referente Sistemi Informativi	DG Attività Produttive, Commercio e Turismo

**Altri attori coinvolti nell'intervento**

Struttura	Ruolo
<b>SIIR</b>	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Attività propedeutica alla realizzazione dell'intervento è la conclusione delle procedure di gara e affidamento del servizio oggetto della fornitura.

### C1.3 – Decertificazione del Registro Regionale delle Persone Giuridiche

<b>Direzione competente:</b>	DG Affari Istituzionali e Legislativi
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Servizio Innovazione e Semplificazione Amministrativa
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Il registro informatizzato delle persone giuridiche è un'applicazione informatica con cui è possibile gestire il Registro istituito ai sensi della legge regionale n. 37/2001 e della deliberazione di Giunta regionale n. 214/2004. Si tratta di un equivalente informatico del registro cartaceo di cui è titolare la Regione che assolve la medesima funzione di pubblicità costitutiva. Le fondazioni e le associazioni presentano un'istanza di iscrizione nel registro e acquisiscono la personalità giuridica mediante l'iscrizione nel registro a seguito di istruttoria regionale. La Regione è quindi l'unico Ente titolato a certificare la personalità giuridica di una fondazione o di una associazione. Alcune delle informazioni contenute nel registro vanno ad alimentare una banca dati pubblicata e liberamente accessibile on line (<http://www.servizi.regione.emilia-romagna.it/RegistroPersoneGiuridiche>). L'aggiornamento della banca dati è a cura del servizio rilevatore; la consultazione da parte degli utenti esterni può avvenire in loco, dal PC degli collaboratori regionali autorizzati ad usare l'applicazione.

Scopo dell'intervento è incrementare il numero di informazioni fruibili on line del "Registro regionale delle persone giuridiche". Questo obiettivo è conseguibile mediante la modifica dell'interfaccia web accessibile dalla sezione "servizi" del sito istituzionale della Regione.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1 Apertura Banche Dati

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi le attività di analisi dei dati da esporre e di definizione delle policy di gestione della banca dati e dei servizi per l'esposizione dei dati sono in corso, di concerto tra la Direzione competente e il Servizio Informativo – Informatico Regionale. In particolare, la documentazione necessaria alla definizione della struttura della banca dati è già stata predisposta e in fase di validazione.
- ◆ Nel corso del 2014 saranno svolte le attività relative a:
  - la modifica dell'interfaccia web che espone i dati censiti nel Registro;
  - il caricamento delle informazioni da esporre.
- ◆ Il risultato atteso entro il 30/06/2014 è l'esposizione su interfaccia web di una serie di dati censiti dal "Registro regionale delle persone giuridiche".

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Apertura Banche Dati												

#### Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
<b>Luigi</b>	<b>Ramenghi</b>	PO Semplificazione	Servizio Affari legislativi e Qualità dei processi normativi
<b>Silvia</b>	<b>Pagnotta</b>	Referente di Servizio	Servizio Innovazione e Semplificazione Amministrativa
<b>Andrea</b>	<b>Bernardo</b>	Referente di Servizio	Servizio Innovazione e Semplificazione Amministrativa
<b>Oreste</b>	<b>Bonazzi del Poggetto</b>	Referente Sistemi Informativi	Dir. Gen. Centrale Affari Istituzionali e Legislativi
<b>Nadia</b>	<b>Chiari</b>	Referente Sistemi archivistico-documentali	Dir. Gen. Centrale Affari Istituzionali e Legislativi
<b>Marco</b>	<b>Ferri</b>	Referente di Servizio	Dir. Gen. Centrale Affari Istituzionali e Legislativi
<b>Flavia</b>	<b>Spinelli</b>	Referente tecnologico	SIIR
<b>Tiziana</b>	<b>Bottalico</b>	Referente tecnologico	SIIR

**Altri attori coinvolti nell'intervento**

Struttura	Ruolo
<b>SIIR</b>	Responsabile attività di sviluppo

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

### C1.5 – Implementazione del processo di e-procurement

<b>Direzione competente:</b>	Agenzia Regionale per lo Sviluppo dei Mercati Telematici – Intercent-ER
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Scopo dell'intervento è la dematerializzazione del ciclo degli acquisti. L'intervento consiste nell'implementazione del processo di creazione e scambio di documenti elettronici di acquisto di beni e servizi, scambio di informazioni inerenti l'esecuzione del contratto. L'obiettivo dell'intervento è la completa dematerializzazione del processo di gestione del ciclo passivo (ordine, fatture e documento di trasporto) e l'avvio della diffusione sul territorio dei servizi resi disponibili.

I principali rischi per la realizzazione dell'intervento sono legati alle difficoltà che potrebbero essere incontrate nel coinvolgimento delle imprese e delle PA e alla disponibilità di risorse di investimento adeguate.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Stesura / Aggiornamento Linee Guida
2	Sviluppo Sistemi Informativi
3	Dematerializzazione flussi documentali

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi, è stato effettuato il primo collaudo in produzione presso l'AVEN (Aziende Sanitarie di Reggio Emilia) limitatamente alla fatturazione elettronica.
- ◆ Il risultato atteso entro dicembre 2014 è il collaudo in produzione di almeno una tipologia di documento del ciclo passivo (ordine o fattura o documento di trasporto) per almeno 7 Pubbliche Amministrazioni.

**Cronoprogramma delle macro attività**

**Pianificazione 2014**

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Stesura / Aggiornamento Linee Guida												
Sviluppo Sistemi Informativi												
Dematerializzazione flussi documentali												

**Referenti di intervento**

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
Alessia	Orsi		Intercent-ER
Elisa	Bertocchi		Intercent-ER
Patrizia	Valentini		Intercent-ER
Davide	Serra		Intercent-ER
Giancarlo	Zocca		Intercent-ER

**Altri attori coinvolti nell'intervento**

Struttura	Ruolo
SIIR	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT
Pubbliche Amministrazioni	Coinvolte progressivamente nel processo

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

### C1.7 – Piattaforma INTERCENTER di Intermediazione Digitale

<b>Direzione competente:</b>	Agenzia Regionale per lo Sviluppo dei Mercati Telematici – Intercent-ER
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Scopo dell'intervento è l'acquisizione di una soluzione applicativa a supporto delle attività dell'Agenzia Intercent-ER per la gestione dematerializzata delle procedure di gara, dall'analisi dei fabbisogni sino alla gestione dei relativi Accordi Quadro/Convenzioni/Contratti.

L'intervento prevede le seguenti attività:

- definizione delle specifiche di parametrizzazione del SW e delle interfacce;
- definizione delle specifiche per l'integrazione con i sistemi regionali;
- implementazione delle componenti centrali e sviluppo delle integrazioni con FedERa, Doc/er e Parix;
- formazione e diffusione con le PA ed i fornitori coinvolti.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Sviluppo Sistemi Informativi
2	Dematerializzazione flussi documentali
3	Dematerializzazione e integrazione con Doc/er
4	Integrazione con FedERa
5	Integrazione con Parix
6	Integrazione con il SITAR/AVCP

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Nel 2013 è stato pubblicato il capitolato di gara necessario all'acquisizione della nuova Piattaforma Intercent-ER di Intermediazione digitale.
- ◆ A meno di eventuali ritardi nel perfezionamento del contratto a seguito dell'aggiudicazione, entro il 31/12/2014 si prevede la messa in produzione della nuova piattaforma, con pieno funzionamento delle procedure previste.

### Cronoprogramma delle macro attività

#### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo Sistemi Informativi												
Dematerializzazione flussi documentali												
Dematerializzazione e integrazione con Doc/er												
Integrazione con FedERa												
Integrazione con Parix												
Integrazione con il SITAR/AVCP												

### Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
Alessia	Orsi		Intercent-ER
Elisa	Bertocchi		Intercent-ER
Patrizia	Valentini		Intercent-ER
Marzia	Mazzoni		Intercent-ER
Davide	Serra		Intercent-ER
Giancarlo	Zocca		Intercent-ER

### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
<b>SIIR</b>	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Attività propedeutica alla realizzazione dell'intervento è il perfezionamento del contratto con il vincitore della gara.

### C1.9 – Utilizzo del piano colturale nei procedimenti afferenti alla DG Agricoltura e AGREA

<b>Direzione competente:</b>	D.G. Agricoltura, Economia ittica, Attività faunistico-venatorie
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Servizio Aiuti alle imprese Servizio Sistema informativo - informatico agricolo regionale
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

La riprogettazione procedurale del Piano colturale consentirà di utilizzare le informazioni in esso contenute su più fronti: domande di aiuto comunitario presentate attraverso il sistema operativo pratiche (SOP), dichiarazione di irrigabilità ai fini fiscali (Accordo AGEA-Agenzia del Territorio 2006), domanda di prelievo e utilizzo di carburanti a prezzi agevolati per l'agricoltura, notifiche di attività biologica e per ulteriori eventuali procedimenti per i quali, in futuro, siano necessarie tali informazioni.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Analisi e definizione dei requisiti
2	Sviluppo Sistemi Informativi

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Il processo verrà avviato nel primo trimestre del 2014 con la necessaria fase di analisi di contesto, che si concluderà entro il 2014 con la predisposizione di un opportuno documento.

#### Cronoprogramma delle macro attività

#### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo Sistemi Informativi												

Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
Marco	Calmistro	Responsabile di Servizio	Servizio Aiuti alle imprese
Paolo	Fabbi	Responsabile di Servizio	Servizio Sistema informativo-informatico agricolo regionale

Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
AGREA	Fruitore delle funzionalità del sistema

Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi

Non presenti.

### C1.10 – Sperimentazione Piano Colturale Grafico

<b>Direzione competente:</b>	AGREA
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	24 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

L'intervento ha come obiettivo la sperimentazione di una nuova modalità grafica per l'inserimento dei Piani Colturali. La nuova modalità di dichiarazione dei dati rappresenterebbe una effettiva semplificazione per gli operatori addetti, oltre che un consistente aumento dell'integrazione tra i sistemi di AGREA e del SIIAR (Servizio Informativo Informatico Agricolo Regionale). I Piani Colturali sono la base dichiarativa, delle imprese agricole, sulla quale costruire ogni successiva domanda di aiuto SOP che riguardi delle superfici agricole. Attualmente i Piani Colturali sono gestiti su SOP raccogliendo le dichiarazioni delle imprese agricole in merito a cosa viene coltivato e su quanta superficie delle singole particelle catastali condotte. E' in corso un progetto congiunto tra AGREA ed il SIIAR al fine di "spostare" la gestione del Piano Colturale da SOP all'Anagrafe Regionale delle aziende agricole. Questo progetto consentirà miglioramenti sia in termini di flussi di interscambio dati dei fascicoli agricoli verso le banche dati SIN – AGEA sia in merito al fatto che altri procedimenti, non gestiti da SOP e gestiti dal SIIAR, beneficeranno di un unico Piano Colturale. Il modello che si vuole sperimentare prevede la generazione, da parte dei Centri di Assistenza Agricola, del Piano Colturale attraverso uno strumento di tracciatura grafica delle porzioni di superficie omogenee per il tipo di coltura coltivata.

Per esemplificare, il modello che si vuole perseguire è quello già usato per l'applicazione del silenzio assenso sulle pratiche dello schedario vitivinicolo.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1 Sviluppo Sistemi Informativi

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ I risultati attesi entro il 31/12/2014 sono la costruzione di un prototipo per la sperimentazione interna ad AGREA.
- ◆ I risultati attesi entro il 31/12/2015 sono l'estensione della sperimentazione con il coinvolgimento di un centro di assistenza agricolo. In caso di esito positivo si vorrebbe introdurre lo strumento grafico quale alternativa non sostitutiva della compilazione alfanumerica dei piani colturali in anagrafe.

### Cronoprogramma delle macro attività

#### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo Sistemi Informativi												

#### Pianificazione 2015

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo Sistemi Informativi												

### Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
Paolo	Fabbi	Responsabile di Servizio	SIIAR
Marcello	Finessi	PO Sviluppo Applicazioni Informatiche	AGREA
Giovanna	Carboni	PO Semplificazione	AGREA

### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
SIIAR	Futuro gestore Piano Colturale
AGREA	Gestore strumenti GIS e domande di aiuto
CAA	Compilatori Piani Colturali

---

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

### C1.11 – Piattaforma Autorizzazioni al Trasporto Eccezionale (TE\_on line)

<b>Direzione competente:</b>	DG Reti Infrastrutturali, Logistica e Sistemi di Mobilità
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Servizio Viabilità, Navigazione interna e Portualità commerciale
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Scopo dell'intervento, che rientra nell'ambito della realizzazione del Sistema informativo della viabilità (SIV), è la qualificazione dei servizi offerti dalla Pubblica Amministrazione agli autotrasportatori, in un'ottica di semplificazione amministrativa e dematerializzazione. In particolare, lo sviluppo del programma denominato TE\_on line intende implementare modalità di back-office e di front-end tali da consentire la gestione on line di tutta la procedura autorizzativa al trasporto eccezionale su strada, dal momento della richiesta da parte dell'utente, al momento del rilascio da parte della Provincia, anche in ottemperanza a quanto previsto dal DPR 31/2013.

Le autorizzazioni alla circolazione dei veicoli per i trasporti eccezionali spettano alle Province, ognuna delle quali ha competenza a rilasciare l'autorizzazione per l'intero territorio regionale. In particolare, l'autorizzazione è rilasciata dalla Provincia in cui ha sede l'impresa richiedente o, nel caso l'impresa abbia sede legale fuori dal territorio regionale, dalla prima Provincia interessata dal percorso programmato. La Regione Emilia-Romagna, oltre a coordinare, attraverso una Commissione tecnica, i soggetti interessati dalla procedura (Province, Comuni, Imprese), aggiorna l'Archivio regionale delle strade (ARS), comprensivo dell'elenco delle strade percorribili dai veicoli e dai trasporti eccezionali. La soluzione prevista dall'intervento consentirà una gestione standardizzata delle richieste inoltrate dagli autotrasportatori e un'organizzazione più efficiente delle informazioni all'interno di una banca dati aggiornata direttamente dagli organi che rilasciano le autorizzazioni.

La realizzazione dell'intervento consiste nella personalizzazione del programma denominato Trasporti Eccezionali, che la Provincia di Venezia ha concesso in riuso alla Regione Emilia-Romagna. Il sistema informativo è un software, sviluppato su tecnologia Web, per lo sviluppo ed inoltro delle richieste di transito per trasporti eccezionali e successivo procedimento di rilascio dei relativi permessi da parte delle Amministrazioni. Oltre allo sviluppo di una serie di funzionalità sulla base degli standard regionali e delle esigenze di Regione e Province, l'intervento prevede:

- l'interfacciamento ai protocolli delle Province che espongono web service di protocollazione;
- l'integrazione con il sistema di pagamento della Regione PayER;
- l'integrazione con l'anagrafica regionale Parix per il recupero dei dati certificati del Registro Imprese;
- una serie di modifiche sistemistiche al fine di raggiungere i protocolli provinciali direttamente dal server dove verrà pubblicata l'applicazione;
- l'integrazione del sistema con la piattaforma di gestione documentale Doc/er.

Elementi necessari alla realizzazione dell'intervento sono:

- stipula del protocollo d'intesa con la Provincia di Venezia per la costituzione a titolo gratuito del diritto d'uso del programma Trasporti eccezionali;
- stipula della convenzione tra la Regione e le Province per lo sviluppo e la personalizzazione del programma; si sottolinea che, per supportare le attività di manutenzione straordinaria ed evolutiva del programma Trasporti Eccezionali, le Province saranno tenute a versare alla regione la quota, una tantum, di euro 4.000.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Sviluppo Sistemi Informativi
2	Dematerializzazione flussi documentali
3	Dematerializzazione e integrazione con Doc/er
4	Integrazione con Parix
5	Integrazione con PayER

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi, sono in corso di definizione gli accordi con la Provincia di Venezia e sono state avviate le attività di analisi per la personalizzazione della soluzione a riuso.
- ◆ I risultati attesi entro dicembre 2014 riguardano:
  - la stipula degli accordi con la Provincia di Venezia e tra Regione Emilia-Romagna e Province;;
  - la personalizzazione del programma denominato Trasporti Eccezionali, sulla base degli standard regionali;
  - la standardizzazione in TE\_on line della modulistica per l'inoltro delle richieste da parte degli

- autotrasportatori;
- l'integrazione di TE\_on line con il sistema di pagamento PayER, l'anagrafe regionale delle imprese Parix e la piattaforma di gestione documentale Doc/er.

### Cronoprogramma delle macro attività

#### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo Sistemi Informativi												
Dematerializzazione flussi documentali												
Dematerializzazione e integrazione con Doc/er												
Integrazione con Parix												
Integrazione con PayER												

### Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
<b>Alfeo</b>	<b>Brognara</b>	Responsabile di Servizio	Servizio Viabilità, Navigazione interna e Portualità commerciale
<b>Stefano</b>	<b>Grandi</b>	PO Sistema Informativo della Viabilità	Servizio Viabilità, Navigazione interna e Portualità commerciale
<b>Claudio</b>	<b>Domenichini</b>	Presidente delegato della Commissione tecnico-amministrativa per i Trasporti Eccezionali	Servizio Viabilità, Navigazione interna e Portualità commerciale

### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
<b>SIIR</b>	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT
<b>Servizio Statistica e informazione geografica</b>	Referente per le attività di integrazione con l'infrastruttura dei dati territoriali
<b>Province (tutte)</b>	Utilizzatori per il rilascio delle autorizzazioni
<b>Comuni (tutti)</b>	Eventuali utilizzatori per il rilascio dei nulla osta

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Attività propedeutica alla realizzazione dell'intervento è la stipula degli accordi con la Provincia di Venezia e tra Regione Emilia-Romagna e Province, il cui termine è previsto per aprile 2014.

### C1.12 – Applicazione MOKA per il Catasto Ferroviario

<b>Direzione competente:</b>	DG Reti Infrastrutturali, Logistica e Sistemi Mobilità
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Servizio Ferrovie
<b>Durata dell'intervento:</b>	24 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Scopo dell'intervento è lo sviluppo di un'applicazione MOKA per la visualizzazione su mappa dei dati relativi al Catasto Ferroviario.

L'intervento consiste nella realizzazione delle seguenti attività:

- completamento dell'integrazione con le componenti IDT;
- aggiornamento "fine" della rete;
- caricamento dei dati non presenti ad oggi nell'IDT;
- completamento ed avvio della versione completa della MOKA.

Nel 2015 si prevede inoltre di realizzare l'integrazione con Doc/er per l'accesso ai documenti attraverso MOKA.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Sviluppo applicazione MOKA
2	Apertura Banche Dati
3	Dematerializzazione e integrazione con Doc/er
4	Integrazione con componenti IDT

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi è stata realizzata la versione preliminare della MOKA con i dati di base della rete.
- ◆ La messa in produzione dell'applicazione MOKA è prevista per ottobre 2014, mentre il completamento

delle attività per l'integrazione con Doc/er è previsto per dicembre 2015.

### Cronoprogramma delle macro attività

#### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo applicazione MOKA												
Apertura Banche Dati												
Integrazione con componenti IDT												
Dematerializzazione e integrazione con Doc/er												

#### Pianificazione 2015

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo applicazione MOKA												
Apertura Banche Dati												
Integrazione con componenti IDT												
Dematerializzazione e integrazione con Doc/er												

### Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
<b>Mauro</b>	<b>Di Lella</b>	Referente di Servizio	Servizio Ferrovie
<b>Maurizio</b>	<b>Tubertini</b>	Responsabile di Servizio	Servizio Ferrovie
<b>Andrea</b>	<b>Cannini</b>	PO del Servizio	Servizio Ferrovie

### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
<b>SIIR</b>	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT

---

Struttura	Ruolo
<b>Servizio Statistica e informazione geografica</b>	Referente per le attività di integrazione con l'infrastruttura dei dati territoriali

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

### C1.13 - Formazione manageriale Strutture Organizzative Complesse (SOC)

<b>Direzione competente:</b>	Agenzia Sanitaria e Sociale Regionale
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

L'intervento consiste, in adempimento ad obblighi normativi, nella gestione informatizzata dell'iscrizione al corso per aspiranti alla direzione di Struttura Operativa Complessa e tenuta dell'albo di coloro i quali abbiano conseguito il relativo attestato.

L'intervento si compone di due fasi ed altrettanti sistemi informatici. In prima istanza viene realizzato il sistema per l'iscrizione al corso di formazione manageriale di cui all'oggetto. Come seconda fase, viene realizzato e mantenuto l'albo di coloro i quali conseguano il relativo attestato.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Sviluppo Sistemi Informativi
2	Integrazione con FedERa
3	Creazione Data Base

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi, è in fase di analisi, in collaborazione con il SIIR, lo sviluppo del primo applicativo.
- ◆ Entro il 31/12/2014 è previsto lo svolgimento del primo corso e l'iscrizione all'albo dei primi abilitati.

#### Cronoprogramma delle macro attività

#### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo Sistemi Informativi												
Integrazione con FedERa												
Creazione Data Base												

Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
<b>Corrado</b>	<b>Ruozì</b>	Responsabile dell'Area Sviluppo delle Professionalità per l'Assistenza e la Salute	ASSR
<b>Stefano</b>	<b>Accorsi</b>	Riferimento tecnico	ASSR
<b>Nadia</b>	<b>Filiteri</b>	Responsabile dell'attività di sviluppo del primo applicativo	SIIR

Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
<b>SIIR</b>	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT

Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi

Non presenti.

### C1.14 - Elenco regionale Volontariato Protezione Civile

<b>Direzione competente:</b>	Agenzia Regionale di Protezione Civile
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Servizio Pianificazione e Gestione Emergenze
<b>Durata dell'intervento:</b>	24 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Scopo dell'intervento è lo sviluppo di un sistema informativo per la gestione dematerializzata delle procedure afferenti all'Elenco regionale del Volontariato Protezione Civile, previsto dalla DGR n. 1071/2013, al fine di favorire il coordinamento tra l'Agenzia ed il Sistema del volontariato di protezione civile regionale e superare la frammentazione dei vari sistemi informativi in esercizio presso i coordinamenti e le organizzazioni di volontariato.

L'Elenco regionale del Volontariato è articolato in una sezione regionale e nove sezioni provinciali. La sezione regionale comprende gli organismi di collegamento e di coordinamento regionali e/o nazionali formalmente costituiti dalle sole organizzazioni di volontariato, operanti anche in misura prevalente nell'ambito della protezione civile, presenti e attive in Regione attraverso proprie sezioni o strutture costituite e che operino in almeno 5 Province, aderenti ai rispettivi Coordinamenti provinciali. Le sezioni provinciali, comprendono i Coordinamenti provinciali, le associazioni locali di volontariato, le articolazioni locali di associazioni regionali o nazionali e i gruppi comunali che fanno capo al Sindaco. Le sezioni provinciali riportano l'elenco nominativo di tutti i volontari che fanno parte delle organizzazioni iscritte. L'Elenco ad oggi, viene alimentato manualmente sulla base delle informazioni che le Province ricevono dalle associazioni distribuite sul territorio. Esso rappresenta una base dati che viene utilizzata per l'attivazione dei volontari negli eventi di emergenza (comprese le esercitazioni), la gestione dei rimborsi ai datori di lavoro e l'organizzazione delle attività di formazione dei volontari. La soluzione che si intende realizzare, garantisce maggiore certezza e affidabilità delle informazioni sul volontariato e semplifica lo svolgimento delle attività sopra descritte, in particolare nella gestione dei rimborsi spese.

L'intervento, oltre alle attività per lo sviluppo del nuovo sistema informativo – sia lato back-office, che lato front-end – prevede anche l'integrazione alle piattaforme regionali FedERa, Parix e Doc/er.

**Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento**

1	Sviluppo Sistemi Informativi
2	Dematerializzazione e integrazione con Doc/er
3	Integrazione con FedERa
4	Integrazione con Parix

**Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento**

- ◆ Ad oggi, è stata avviata dall'Agenzia la prima fase del progetto riguardante la raccolta delle informazioni secondo un tracciato concordato con i soggetti del volontariato di protezione civile. Parallelamente è stata avviata l'attività di analisi del sistema informativo con la definizione degli scenari d'uso e di interazione.
- ◆ Entro febbraio 2014 si prevede di dare avvio alle attività di sviluppo dell'applicazione. La prima versione, attesa per fine giugno 2014, consentirà la gestione e l'aggiornamento delle informazioni sulle organizzazioni e sui volontari.
- ◆ I risultati attesi entro il 31/12/2014 riguardano la completa dematerializzazione delle procedure di iscrizione, modifica e cancellazione delle associazioni all'Elenco del Volontariato. Il rilascio dell'integrazione con Parix è previsto per giugno 2015.

**Cronoprogramma delle macro attività**

**Pianificazione 2014**

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo Sistemi Informativi												
Dematerializzazione e integrazione con Doc/er												
Integrazione con FedERa												
Integrazione con Parix												

**Pianificazione 2015**

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo Sistemi Informativi												
Dematerializzazione e integrazione con Doc/er												
Integrazione con FedERa												
Integrazione con Parix												

**Referenti di intervento**

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
<b>Daniele</b>	<b>Pivetti</b>	Referente informatico	Servizio Pianificazione e Gestione Emergenze
<b>Michele</b>	<b>Roveroni</b>	Referente Servizio	Servizio Amministrazione Volontariato, Formazione, Cultura di Protezione Civile
<b>Auro</b>	<b>Cati</b>	PO Coordinamento attività del volontariato di Protezione Civile	Servizio Amministrazione Volontariato, Formazione, Cultura di Protezione Civile
<b>Monica</b>	<b>Lombini</b>	Responsabile Servizio	Servizio Amministrazione Volontariato, Formazione, Cultura di Protezione Civile

**Altri attori coinvolti nell'intervento**

Struttura	Ruolo
<b>SIIR</b>	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT
<b>Amministrazioni Provinciali</b>	Amministratori sezioni elenco provinciale di competenza
<b>Organizzazioni di Volontariato</b>	Utenti

---

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

### C1.15 – Sviluppo nuovo SITAR

<b>Direzione competente:</b>	DG Programmazione territoriale e negoziata, Intese, Relazioni europee e internazionali
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Servizio Opere e Lavori pubblici, Legalità e Sicurezza, Edilizia pubblica e privata
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivi dell'intervento sono:

- realizzazione del nuovo portale SITAR (Sistema Informativo Telematico Appalti Regionale);
- integrazione del nuovo sistema informativo con l'anagrafe regionale delle imprese Parix.

Il portale SITAR consente di monitorare il ciclo dell'appalto, dalla fase di programmazione a quella di collaudo, attraverso le fasi intermedie di bando, aggiudicazione ed esecuzione, tenendo conto delle specificità dell'appalto in relazione alla tipologia e all'importo. Il SITAR assolve in modo unitario alle diverse esigenze di monitoraggio dei vari organismi legalmente deputati semplificando l'azione di invio delle informazioni da parte delle Stazioni Appaltanti attive sul territorio regionale e concentrando in un'unica banca dati le diverse informazioni.

Le continue modifiche normative, l'esigenza di integrarsi con un numero sempre più elevato di sistemi esterni e la richiesta di funzionalità aggiuntive, hanno portato alla decisione di realizzare un nuovo SITAR, in grado di soddisfare le esigenze della Regione Emilia-Romagna, delle Stazioni Appaltanti, delle imprese e in grado di assolvere agli obblighi di legge. La soluzione prevista per la realizzazione del nuovo sistema – che sarà integrato con l'anagrafe regionale delle imprese Parix – apporterà ai vari utilizzatori una serie di vantaggi:

- supporto alle Stazioni Appaltanti meno oneroso;
- adeguamento alle modifiche normative facilitato;
- scambio dati ed estrazione delle informazioni più agevole;
- compilazione facilitata dei dati.

Tra le attività previste dall'intervento vi sono anche quelle per la decertificazione della banca dati che censisce le informazioni relative ai contratti di lavori, servizi e forniture. Tale obiettivo sarà raggiunto tramite

un processo articolato in tre fasi:

- verifica dell'aderenza della banca dati alle linee guida regionali;
- definizione del percorso per la decertificazione e l'esposizione della banca dati e implementazione delle soluzioni individuate;
- collaudo dei servizi di esposizione della banca dati e messa in produzione degli interventi tecnici.

Il nuovo portale SITAR prevede lo scambio di informazioni con diversi sistemi esterni. In particolare, prevede la ricezione di informazioni tramite servizi in cooperazione applicativa con AVCP, DIPE, Enti previdenziali, ecc. Per poter attivare questi servizi dovranno essere realizzati protocolli di intesa con i singoli Enti.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Stesura / Aggiornamento Linee Guida
2	Sviluppo Sistemi Informativi
3	Integrazione con Parix
4	Sviluppo servizi per la fruizione delle informazioni contenute nel SITAR

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Le attività per lo sviluppo del nuovo sistema saranno avviate a partire da gennaio 2014. Per quanto riguarda la decertificazione della banca dati, sono state completate le attività per l'analisi della struttura dell'anagrafe e la definizione delle modalità di esposizione dei dati.
- ◆ Il risultato atteso entro il 31/12/2014 è la realizzazione e l'avvio in produzione del nuovo SITAR, integrato con Parix.

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Stesura / Aggiornamento Linee Guida												
Sviluppo Sistemi Informativi												
Integrazione con Parix												

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo servizi per la fruizione delle informazioni												

**Referenti di intervento**

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
<b>Massimo</b>	<b>Parrucci</b>	Responsabile Progetto	Servizio Opere e Lavori pubblici, Legalità e Sicurezza, Edilizia pubblica e privata

**Altri attori coinvolti nell'intervento**

Struttura	Ruolo
<b>SIIR</b>	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

#### 9.1.4 Interventi della tipologia C2 – Adeguamento al modello

##### C2.1 – Integrazione di SELF con FedERa

<b>Direzione competente:</b>	DG Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

##### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è quello di semplificare la fruizione dei corsi – afferenti agli ambiti PA, Sanità e Scuola – presenti nel catalogo pubblico gestito dalla Regione tramite il sistema informativo SELF.

L'intervento consiste nell'implementazione delle attività necessarie a realizzare l'integrazione del sistema di e-learning della Regione Emilia-Romagna alla piattaforma di autenticazione FedERa. L'utenza del sistema SELF è costituita principalmente da dipendenti regionali, dipendenti degli Enti Locali e dipendenti del mondo della Scuola e della Sanità, ma anche da cittadini.

##### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1 Integrazione con FedERa

##### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ L'intervento è stato avviato nel 2013. Ad oggi, sono state svolte le attività di analisi degli elementi necessari per l'integrazione e di ricognizione dei livelli di autenticazione richiesti.
- ◆ Le attività a carattere tecnologico per lo sviluppo dell'integrazione, lo svolgimento della fase di test e la predisposizione dell'ambiente di produzione saranno svolte nel corso del 2014.
- ◆ Il risultato atteso entro il 31/12/2014 è il rilascio dell'integrazione con FedERa.

##### Cronoprogramma delle macro attività

**Pianificazione 2014**

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Integrazione con FedERa												

**Referenti di intervento**

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
<b>Agostina</b>	<b>Betta</b>	Referente di Progetto	DG Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica

**Altri attori coinvolti nell'intervento**

Struttura	Ruolo
<b>SIIR</b>	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

### C2.5 – Semplificazione procedimenti afferenti allo schedario vitivinicolo

<b>Direzione competente:</b>	AGREA
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione Servizio Sistema Informativo Informatico Agricolo Regionale
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

L'intervento ha l'obiettivo di applicare l'istituto del silenzio assenso alla gestione delle pratiche di movimentazione dello schedario vitivinicolo regionale. La motivazione è ridurre i tempi per l'espletamento delle pratiche delegando ai centri di assistenza agricola (CAA) il compito di presentare la proposta di intervento, con ausilio di strumenti grafici, dando facoltà alle Province (organo di validazione e di controllo competente) di prendere in carico la pratica. Decorso un periodo di tempo prestabilito (tempo di procedimento), in assenza di intervento delle province, la proposta dei CAA diviene ufficiale per effetto dell'istituto del silenzio assenso.

L'intervento prevede modifiche all'iter delle pratiche gestite dal SIIAR (Servizio Informativo Informatico Agricolo Regionale), l'acquisizione di un nuovo strumento grafico sui sistemi di gestione e controllo GIS di AGREA, e l'integrazione tra i due sistemi.

I rischi per la realizzazione dell'intervento sono legati all'introduzione del nuovo strumento grafico a cui gli operatori dei CAA, se pur debitamente formati, potrebbero dimostrare qualche iniziale difficoltà.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Sviluppo Sistemi Informativi
2	Integrazione con componenti IDT

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ A novembre 2013 sono state concluse le attività di sviluppo della pratica “pilota” di risoluzione anomalie. A dicembre 2013 ha avuto inizio la fase di test e, contestualmente è stata avviata la formazione degli operatori dei CAA, la cui conclusione è prevista entro la primavera 2014.
- ◆ I risultati attesi a giugno 2014 consistono in una riduzione sostanziale dei tempi medi di espletamento delle pratiche afferenti lo schedario vitivinicolo regionale e una completa consistenza tra i dati alfanumerici e grafici.

### Cronoprogramma delle macro attività

#### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo Sistemi Informativi												
Integrazione con componenti IDT												

### Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
Paolo	Fabbri	Responsabile SIIAR	SIIAR
Marcello	Finessi	PO Sviluppo applicazioni informatiche	AGREA
Giovanna	Carboni	PO Semplificazione	AGREA

### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
SIIAR	Gestore pratiche vitivinicole
AGREA	Gestore strumenti GIS
CAA	Compilatori pratiche vitivinicole
Province	Controllori / validatori

### Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi

---

Non presenti.

## C2.8 – Concessioni di demanio idrico

<b>Direzione competente:</b>	DG Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è garantire la gestione on-line delle istanze afferenti alle concessioni di demanio idrico per le domande di nuova concessione, già ricompresa negli interventi del Piano per la semplificazione 2013 e realizzare un raccordo con i portali SUAP On line, ai sensi della normativa vigente per le istanze presentate da imprese.

Per il raggiungimento di tali obiettivi occorrerà realizzare le funzioni di gestione telematica della modulistica (attività già avviata), nonché sviluppare le funzioni d'integrazione con i portali SUAP On line. Occorrerà inoltre sviluppare interventi di informazione/formazione per l'utilizzo delle soluzioni telematiche implementate, attivando anche un raccordo con le associazioni di categoria al fine di creare le condizioni per un loro supporto alle imprese.

Condizioni necessarie alla realizzazione dell'intervento sono:

- predisposizione di modulistica standardizzata e validata da parte delle strutture Regionali competenti;
- completamento degli interventi evolutivi richiesti dalle specifiche d'interfacciamento sui portali SUAP On line ed implementazione su quest'ultimi delle funzionalità per l'inclusione delle domande di concessione demaniale nella gestione del procedimento unico.

### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Sviluppo Sistemi Informativi
2	Dematerializzazione flussi documentali

**Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento**

- ◆ Entro il 31/12/2014 si prevede il completamento degli sviluppi per la gestione delle diverse istanze.
- ◆ Entro il 31/12/2015 si prevede la messa in esercizio delle funzioni di raccordo coi SUAP On line per le istanze presentate da imprese.

**Cronoprogramma delle macro attività**

**Pianificazione 2014**

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo Sistemi Informativi												
Dematerializzazione flussi documentali												

**Referenti di intervento**

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
<b>Catia</b>	<b>Godoli</b>	Coordinamento informatico di Direzione	DG Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa
<b>Donatella</b>	<b>Bandoli</b>	Referente di Servizio	Servizio Affari Generali, Giuridici e Programmazione Finanziaria

**Altri attori coinvolti nell'intervento**

Struttura	Ruolo
<b>SIIR</b>	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT
<b>Servizio SUAP, DG Attività Produttive, Commercio e Turismo</b>	Gestione portale SUAP On line
<b>Associazioni di Categoria</b>	Categoria di utenza

---

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

### C2.17 – Sperimentazione di Doc/er su SOP, SOC, SIGEF

<b>Direzione competente:</b>	AGREA
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Servizio Tecnico e di Autorizzazione Direzione Funzioni Contabilizzazione ed Esecuzione Pagamenti
<b>Durata dell'intervento:</b>	24 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

L'intervento ha l'obiettivo di sperimentare il sistema Doc/er per la dematerializzazione dei documenti afferenti agli applicativi SOP, SOC e SIGEF. I documenti da trattare sono di varia natura: documenti prodotti dagli applicativi stessi a supporto dell'iter amministrativo, documenti entranti da soggetti esterni (istituti di credito, enti locali, privati cittadini).

L'intervento prevede lo sviluppo di un modulo software unico che verrà condiviso dai tre applicativi. Tale modulo dovrà servire come interfaccia tra gli applicativi verticali e Doc/er.

All'atto della stesura di questo documento è stata condotta un'analisi di fattibilità ed una macroanalisi del modulo software da realizzare.

I principali rischi sono: lo stato di maturità e di scalabilità di Doc/er rispetto alla mole di documenti da trattare; la natura piuttosto destrutturata e piatta della gerarchia dei documenti da trattare rispetto al modello GeDoc.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Sviluppo Sistemi Informativi
2	Dematerializzazione flussi documentali
3	Dematerializzazione e integrazione con Doc/er

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ I risultati attesi entro il 31/12/2014 sono la sperimentazione del modulo software di interfaccia su SOP e SOC.
- ◆ I risultati attesi entro il 31/12/2015 sono il consolidamento degli interventi l'estensione dell'interfacciamento anche a SIGEF.

### Cronoprogramma delle macro attività

#### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo Sistemi Informativi												
Dematerializzazione e integrazione con Doc/er												

#### Pianificazione 2015

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo Sistemi Informativi												
Dematerializzazione e integrazione con Doc/er												

### Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
Marcello	Finessi	PO Sviluppo Applicazioni Informatiche	AGREA
Giovanna	Carboni	PO Semplificazione	AGREA
Michela	Scanavacca	PO Contabilizzazione	AGREA
Loretta	Pompili	Professional Esecuzione Pagamenti	AGREA

### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
AGREA	Servizio di controllo interno, funzione pagamenti e contabilizzazione
CAA / Privati cittadini	Compilatori pratiche SOP

---

Struttura	Ruolo
Province	Fornitori di documenti a supporto delle pratiche

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

## C2.18 – Apertura del Repertorio del Sistema Regionale delle Qualifiche (SRQ)

<b>Direzione competente:</b>	DG Cultura, Formazione e Lavoro
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Servizio Monitoraggio e Coordinamento dei Sistemi Informativi dell'Istruzione, della Formazione e del Lavoro
<b>Durata dell'intervento:</b>	24 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

### Descrizione di sintesi dell'intervento

Scopo dell'intervento è quello di aprire, alle Pubbliche Amministrazioni interessate, la banca dati degli attestati rilasciati ai sensi del Sistema Regionale delle Qualifiche, garantendo certezza e fruibilità nel tempo delle informazioni relative all'istruzione/formazione dei cittadini residenti in Emilia-Romagna.

La Direzione Generale Cultura, Formazione e Lavoro, per riconoscere e valorizzare le competenze acquisite dalle persone ha elaborato il Sistema Regionale delle Qualifiche (SRQ). Attualmente la Pubblica Amministrazione che debba effettuare un controllo sulle autodichiarazioni presentate da cittadini in merito a qualifiche conseguite sul territorio della Regione Emilia-Romagna, deve rivolgersi alla Regione, demandata appunto alla gestione e conservazione del repertorio unico degli attestati di qualifica. L'intervento previsto consiste nello sviluppo di un'applicazione web per la pubblicazione dei dati censiti dal Repertorio, al fine di garantire la fruibilità di informazioni certe e aggiornate da parte delle PA interessate.

### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Apertura Banche Dati
2	Dematerializzazione e integrazione con Doc/er

### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

Il risultato atteso entro il 31/12/2015 è l'apertura del Repertorio dei Certificati di Qualifica.

### Cronoprogramma delle macro attività

### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Apertura Banche Dati												
Dematerializzazione e integrazione con Doc/er												

### Pianificazione 2015

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Apertura Banche Dati												
Dematerializzazione e integrazione con Doc/er												

### Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
<b>Stefania</b>	<b>Scorri</b>	Responsabile di Servizio	Servizio Monitoraggio e Coordinamento dei Sistemi Informativi
<b>Sara</b>	<b>Righi</b>	Referente di Servizio	Servizio Monitoraggio e Coordinamento dei Sistemi Informativi
<b>Sandra</b>	<b>Cremonini</b>	Referente di Servizio	Servizio Monitoraggio e Coordinamento dei Sistemi Informativi

### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
<b>SIIR</b>	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT
<b>SGD</b>	Supporto dematerializzazione e gestione documentale

### Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi

Attività propedeutica al completamento dell'intervento è il rilascio dell'integrazione con Doc/er, previsto per

giugno 2015.

## C2.19 – Integrazione con FedERa dell'applicazione SIFER per le candidature EAPQ

<b>Direzione competente:</b>	DG Cultura, Formazione e Lavoro
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Servizio Monitoraggio e Coordinamento dei Sistemi Informativi dell'Istruzione, della Formazione e del Lavoro
<b>Durata dell'intervento:</b>	24 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

### Descrizione di sintesi dell'intervento

Scopo dell'intervento è offrire ai cittadini la possibilità anche di accesso federato all'applicazione web per le candidature all'Albo degli Esperti di Area Professionale/Qualifica (EAPQ), in quanto attualmente l'applicazione prevede l'accesso solo tramite autenticazione applicativa. Per candidarsi ai ruoli di esperto di area professionale/qualifica i cittadini interessati devono accedere all'indirizzo web:

[https://sifer.regione.emilia-romagna.it/candidature\\_esperto\\_qual/](https://sifer.regione.emilia-romagna.it/candidature_esperto_qual/)

e compilare l'apposito form.

L'intervento consiste nell'integrazione dell'applicazione web per le candidature EAPQ con la piattaforma di autenticazione regionale FedERa. In tal modo le candidature per l'iscrizione all'Albo degli Esperti per lavorare nell'ambito della certificazione delle competenze potranno essere presentate sul portale anche tramite autenticazione federata.

### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1 Integrazione con FedERa

### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

Il rilascio dell'integrazione con FedERa è previsto entro il 30/04/2015.

### Cronoprogramma delle macro attività

### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Integrazione con FedERa												

### Pianificazione 2015

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Integrazione con FedERa												

### Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
<b>Stefania</b>	<b>Scorri</b>	Responsabile di Servizio	Servizio Monitoraggio e Coordinamento dei Sistemi Informativi
<b>Sara</b>	<b>Righi</b>	Referente di Servizio	Servizio Monitoraggio e Coordinamento dei Sistemi Informativi
<b>Sandra</b>	<b>Cremonini</b>	Referente di Servizio	Servizio Monitoraggio e Coordinamento dei Sistemi Informativi

### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
<b>SIIR</b>	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT

### Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi

Attività propedeutica alla realizzazione dell'intervento è la gara per l'individuazione del fornitore della soluzione, il cui termine è previsto per novembre 2014.

## C2.20 – Anagrafe strutture sanitarie e socio-sanitarie autorizzate e accreditate

<b>Direzione competente:</b>	DG Sanità e Politiche Sociali
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Servizio Sistema Informativo Politiche per la Salute e Politiche Sociali
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

### Descrizione di sintesi dell'intervento

L'attivazione di un'anagrafe regionale delle Strutture Sanitarie e Socio-Sanitarie consente una conoscenza analitica circa la distribuzione sul territorio delle diverse tipologie di attività sanitarie pubbliche e private. La realizzazione di un sistema informativo idoneo ad acquisire e gestire, in termini puntuali e tempestivi, le informazioni desumibili dalla documentazione concernente l'esercizio delle attività soggette al regime di autorizzazione e ricostruire le vicende riguardanti la "storia" di ogni singola struttura fino al momento finale del processo di accreditamento, è il presupposto indispensabile per un puntuale esercizio delle competenze regionali in materia di programmazione sanitaria.

La creazione di un'anagrafe regionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie, che ha visto la partecipazione dei diversi Servizi della Direzione Generale Sanità e Politiche Sociali e l'Agenzia sanitaria regionale, è stata coordinata dal Servizio Sistema Informativo Sanità e Politiche Sociali. Tale strumento consente di validare le prestazioni sanitarie erogate dalle strutture regionali, e di censire i dati necessari alla registrazione dell'avvenuta autorizzazione/accreditamento.

Le principali linee di attività che dovranno condurre alla definizione dell'Anagrafe Strutture come anagrafe certificante passano dall'implementazione di funzionalità di validazione dei dati a livello regionale con la finalità di disporre di informazioni congruenti oltre che di sviluppare sistemi di accesso rivolti ai cittadini, quali ad esempio interfacce di interrogazione WEB oltreché alle altre PA, mediante la messa a disposizione di web services.

### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Stesura / Aggiornamento Linee Guida
2	Sviluppo Sistemi Informativi

3	Apertura Banche Dati
4	Integrazione con Parix
5	Integrazione con componenti IDT

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

Ad oggi è stata avviata la fase di analisi per la validazione dei dati a disposizione a livello regionale.

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Stesura / Aggiornamento Linee Guida												
Sviluppo Sistemi Informativi												
Apertura Banche Dati												
Integrazione con Parix												
Integrazione con componenti IDT												

#### Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
Luca	Cisbani	Referente di Servizio	Servizio Sistema Informativo Politiche per la Salute e Politiche Sociali

#### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
SIIR	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT

---

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

## C2.21 – Integrazione modulo WEBSTAT con FedERa

<b>Direzione competente:</b>	DG Attività Produttive, Commercio e Turismo
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Servizio Commercio, Turismo e Qualità aree turistiche
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è completare il progetto relativo al dispiegamento presso le Province con l'integrazione con FedERa per la parte relativa alla trasmissione dei dati sul movimento turistico dai gestori delle strutture ricettive, alle rispettive Province.

Il modulo per la registrazione e trasmissione via web dei dati statistici è un software su licenza già installato su cinque delle sette Province aderenti al progetto di dispiegamento e precisamente Forlì-Cesena, Ravenna, Bologna, Modena e Parma. L'intervento consiste nell'integrazione con FedERa del sistema proprietario di autenticazione della suddetta licenza e nella messa a disposizione di tutte le Province aderenti, comprese quelle di Piacenza e Reggio Emilia, del modulo aggiornato. Viene così realizzata la piena integrazione con FedERa di tutti i moduli web presenti nell'applicativo di progetto.

### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

- 1 Integrazione con FedERa

### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ L'applicativo oggetto del dispiegamento comprende due moduli per la comunicazione dati via web, con relativa gestione di credenziali d'accesso ai sistemi: uno per la comunicazione della dichiarazione prezzi, l'altro per la registrazione e trasmissione della statistica; al momento è stato integrato con FedERa il primo modulo.
- ◆ Il risultato atteso entro il 31/12/2014 è l'integrazione con FedERa del modulo di trasmissione dei dati

statistici e sua fornitura a tutte le Province aderenti al progetto di dispiegamento.

### Cronoprogramma delle macro attività

#### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Integrazione con FedERa												

#### Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
<b>Stefania</b>	<b>Sani</b>	Rapporti con il Referente di DG sulla semplificazione	Servizio Commercio, Turismo e Qualità aree turistiche
<b>Sandra</b>	<b>Forni</b>	Referente per EE.LL e Lepida Spa	Servizio Commercio, Turismo e Qualità aree turistiche
<b>Carlo</b>	<b>Allegretti</b>	Responsabile Integrazione e Dispiegamento Territoriale	Lepida Spa

#### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
<b>SIIR</b>	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT
<b>Lepida Spa</b>	Acquisizione del servizio
<b>Province</b>	Adozione del servizio

#### Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi

Elemento di propedeuticità alla realizzazione dell'intervento è rappresentato dall'effettiva e tempestiva attivazione di Lepida Spa nei confronti del fornitore esterno, prevista entro il primo semestre 2014.

## C2.22 – Dematerializzazione procedimenti CoReCom

<b>Direzione competente:</b>	Assemblea Legislativa
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Servizio Sistemi informativi, informatici e innovazione
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è l'introduzione della piattaforma per la gestione dematerializzata delle banche dati, delle conciliazioni e delle definizioni Co.Re.Com. Più in dettaglio si prevede di:

- completare l'installazione della piattaforma DOQUI di CSI Piemonte comprensiva dell'integrazione con Doc/er, firma digitale, IAM, FedERa, Log Manager e Adobe Lifecycle;
- personalizzare l'applicazione Conciliazioni Co.Re.Com. adeguando il processo allo standard dell'Assemblea legislativa;
- personalizzare la modulistica digitale Adobe Lifecycle pubblicata dal catalogo digitale allo standard Co.Re.Com. dell'Assemblea legislativa;
- personalizzare la piattaforma di acquisizione e pubblicazione procedimenti e documenti digitali a disposizioni di imprese e cittadini al sistema di accreditamento gestito tramite FedERa;
- personalizzare la gestione digitale a distanza delle sedute di conciliazione sulle sedi decentrate.

### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Analisi requisiti di personalizzazione processi, documenti e repertori di classificazione/archiviazione
2	Realizzazioni integrazioni alle piattaforme RER e personalizzazioni processi Co.Re.Com.
3	Formazione e addestramento operatori, formazione operatori di TLC alle nuove piattaforme digitali
4	Avviamento e recupero banche dati pregresse

### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

◆ Allo stato attuale è:

- completata il 31/12/2013 l'installazione;
- completata presentazione e avvio raccolta requisiti di personalizzazione.
- ◆ I risultati attesi entro il 31/12/2014 sono:
  - gestione dei processi di conciliazione entro il 30/10/2014 completamente dematerializzata;
  - gestione dei processi di definizione entro il 31/12/2014 completamente dematerializzata.

### Cronoprogramma delle macro attività

#### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Analisi requisiti di personalizzazione												
Realizzazioni integrazioni alle piattaforme regionali												
Formazione e addestramento operatori												
Avviamento e recupero banche dati pregresse												

### Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
<b>Cristiano</b>	<b>Annovi</b>	Responsabile SI	Assemblea Legislativa
<b>Favero</b>	<b>Giovanna</b>	Funzionario SI	Assemblea Legislativa
<b>Baldazzi</b>	<b>Gianpaolo</b>	Funzionario SI	Assemblea Legislativa
<b>Gilodi</b>	<b>Cristina</b>	Funzionario SI	Assemblea Legislativa

### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
<b>Primarosa Fini</b>	Responsabile servizio Co.Re.Com.
<b>Tiziana Ravasio</b>	Archivista Assemblea legislativa
<b>SIIR</b>	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Attività propedeutiche alla realizzazione dell'intervento sono:

- completare l'installazione della piattaforma DOQUI di CSI Piemonte comprensiva dell'integrazione con Doc/er, firma digitale, IAM, FedERa, Log Manager e Adobe Lifecycle;
- completare l'installazione del catalogo digitale integrato con i server Adobe Lifecycle di CSI Piemonte;
- apportare modifiche a E-grammata e Doc/er per permettere la sincronizzazione ACL documenti e il rilascio del front end Doc/er.

## C2.23 – Dematerializzazione procedimenti Difensore Civico, Garante detenuti, Garante infanzia

<b>Direzione competente:</b>	Assemblea Legislativa
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Servizio Sistemi informativi, informatici e innovazione
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è l'introduzione della piattaforma per la gestione dematerializzata dei procedimenti del difensore civico e degli istituti di garanzia. Più in dettaglio si prevede di:

- completare l'installazione della piattaforma DOQUI di CSI Piemonte comprensiva dell'integrazione con Doc/er, firma digitale, IAM, FedERa, Log Manager e Adobe Lifecycle;
- completare l'analisi e reingegnerizzazione del processo del difensore civico e dei garanti congiuntamente ai servizi del Consiglio Regionale del Piemonte;
- rivedere la modulistica per adeguarla al formato digitale e il sistema di classificazione e archiviazione dei fascicoli;
- sviluppare l'applicazione congiuntamente al Consiglio Regionale del Piemonte;
- personalizzare la modulistica digitale Adobe Lifecycle pubblicata dal catalogo digitale allo standard dell'Assemblea legislativa;
- personalizzare la piattaforma di acquisizione e pubblicazione procedimenti e documenti digitali a disposizioni di imprese e cittadini al sistema di accreditamento gestito tramite FedERa;
- completare il processo formativo degli operatori, del difensore civico e dei garanti in particolare per quanto riguarda la gestione dematerializzata delle attività;
- formare gli operatori dei comuni eventualmente convenzionati ad operare come front-office decentrato.

### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Analisi di processo, organizzativa e della modulistica e ridisegno sistema archivistico
2	Sviluppo delle soluzioni e integrazioni con il contesto regionale

3	Formazione e addestramento operatori
4	Avvio processi dematerializzati ed estensione agli Enti Locali convenzionati

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Allo stato attuale è:
  - completata il 31/12/2013 l'installazione;
  - completata la macroanalisi di processo e modulistica;
  - completata presentazione e analisi congiunta con servizi del Consiglio Regionale del Piemonte.
- ◆ I risultati attesi entro il 31/12/2014 sono:
  - gestione dei processi di gestione istanze difesa civica e garanti entro il 30/11/2014 completamente dematerializzati;
  - presentazione agli enti locali convenzionati delle soluzioni di front-office esteso.

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Analisi di processo, organizzativa e della modulistica												
Sviluppo delle soluzioni e integrazioni												
Formazione e addestramento operatori												
Avvio processi dematerializzati ed estensione agli Enti Locali												

#### Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
<b>Cristiano</b>	<b>Annovi</b>	Responsabile SI	Assemblea Legislativa
<b>Favero</b>	<b>Giovanna</b>	Funzionario SI	Assemblea Legislativa
<b>Baldazzi</b>	<b>Gianpaolo</b>	Funzionario SI	Assemblea Legislativa
<b>Gilodi</b>	<b>Cristina</b>	Funzionario SI	Assemblea Legislativa

**Altri attori coinvolti nell'intervento**

Struttura	Ruolo
<b>Patrizia Comi</b>	Responsabile Servizio Istituti di Garanzia
<b>Tiziana Ravasio</b>	Archivista Assemblea legislativa
<b>SIIR</b>	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Attività propedeutiche alla realizzazione dell'intervento sono:

- completare l'installazione della piattaforma DOQUI di CSI Piemonte comprensiva dell'integrazione con Doc/er, firma digitale, IAM, Federa, Log Manager e Adobe Lifecycle;
- completare l'installazione del catalogo digitale integrato con i server Adobe Lifecycle di CSI Piemonte;
- apportare modifiche a E-grammata e Doc/er per permettere la sincronizzazione ACL documenti e il rilascio del front end Doc/er.

## C2.24 – Dematerializzazione bandi di partecipazione

<b>Direzione competente:</b>	Assemblea Legislativa
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Servizio Sistemi informativi, informatici e innovazione
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è l'introduzione della piattaforma per la gestione dematerializzata dei procedimenti di bando di partecipazione del Garante della Partecipazione. Più in dettaglio si prevede di:

- completare l'installazione della piattaforma DOQUI di CSI Piemonte comprensiva dell'integrazione con Doc/er, firma digitale, IAM, FedERa, Log Manager e Adobe Lifecycle;
- completare l'analisi dei processi Giunta/Assemblea legislativa relativi ai bandi di partecipazione e l'analisi della banca dati a supporto delle graduatorie;
- rivedere la modulistica per adeguarla al formato digitale e il sistema di classificazione e archiviazione dei fascicoli;
- sviluppare l'applicazione e integrarla con il protocollo tramite funzioni verticali Doc/er;
- personalizzare la modulistica digitale Adobe Lifecycle pubblicata dal catalogo digitale allo standard dell'Assemblea legislativa;
- completare il processo formativo degli operatori di Giunta e Assemblea;
- pubblicare i bandi 2014 nel nuovo formato.

### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Analisi definitiva requisiti, modulistica e di processo
2	Sviluppo delle soluzioni e integrazioni con il contesto regionale
3	Formazione e addestramento operatori
4	Pubblicazione e gestione bandi 2014

### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Allo stato attuale è
  - completata il 31/12/2013 l'installazione;
  - completata la macroanalisi di processo e della modulistica.
- ◆ I risultati attesi entro il 31/12/2014 sono:
  - la pubblicazione bandi di partecipazione 2014 entro il 30/7/2014;
  - la pubblicazione graduatorie definitive entro il 31/10/2014.

### Cronoprogramma delle macro attività

#### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Analisi requisiti, modulistica e di processo												
Sviluppo delle soluzioni e integrazioni												
Formazione e addestramento operatori												
Pubblicazione e gestione bandi 2014												

### Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
<b>Cristiano</b>	<b>Annovi</b>	Responsabile SI	Assemblea Legislativa
<b>Favero</b>	<b>Giovanna</b>	Funzionario SI	Assemblea Legislativa
<b>Mengozi</b>	<b>Rossana</b>	Funzionario Direzione Gen.	Assemblea Legislativa

### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
<b>Leonardo Draghetti</b>	Direttore Generale Assemblea legislativa
<b>Servizio Innovazione e Semplificazione Amministrativa</b>	Supporto giuridico

Struttura	Ruolo
<b>SAG</b>	Responsabile gestione archivistica della Giunta
<b>Tiziana Ravasio</b>	Archivista Assemblea legislativa
<b>SIIR</b>	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT

#### Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi

Attività propedeutiche per la realizzazione dell'intervento sono:

- completare l'installazione della piattaforma DOQUI di CSI Piemonte comprensiva dell'integrazione con Doc/er, firma digitale, IAM, FedERa, Log Manager e Adobe Lifecycle;
- completare l'installazione del catalogo digitale integrato con i server Adobe Lifecycle di CSI Piemonte;
- apportare modifiche a E-grammata e Doc/er per permettere la sincronizzazione ACL documenti e il rilascio del front end Doc/er.

## C2.25 – Dematerializzazione progressiva iter legislativo

<b>Direzione competente:</b>	Assemblea Legislativa
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Servizio Sistemi informativi, informatici e innovazione
<b>Durata dell'intervento:</b>	24 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è reingegnerizzare la piattaforma di gestione degli iter degli oggetti assembleari tramite integrazione dei moduli preesistenti e dematerializzazione progressiva dei documenti correlati. Più in dettaglio si prevede di:

- ampliare progressivamente il servizio applicativo ALIter.NET (Gestione iter oggetti assembleari in tecnologie intranet MS.NET integrata con Doc/er) a tutte le fasi del procedimento legislativo prevedendo la dematerializzazione sia del procedimento che di tutti i documenti correlati;
- ampliare le banche dati a supporto del ciclo di vita del consigliere ampliando i contenuti gestiti dal punto di vista statistico, giuridico, economico e documentale, anche a supporto dei processi di trasparenza;
- integrare la gestione del consigliere con gli ambienti giuridici ed economici di SAP HR e SAP Organigramma;
- rivedere tutti i repertori manuali dei verbali di assemblea e commissioni integrandoli con Doc/er tramite la registrazione del documento direttamente dal verticale applicativo ALIter.Net introducendo progressivamente la firma digitale su tutti i documenti gestiti;
- estendere la gestione del processo alla gestione delle sedute degli organi collegiali (Ufficio di Presidenza, Commissioni, Aula) prevedendo la verbalizzazione digitale audio, video e testuale, la rilevazione delle presenze e dei voti;
- gestire tutti il processo di convocazione e composizione degli ordini del giorno delle sedute in forma digitale e con convocazioni tramite canali telematici (email, PEC);
- garantire il riversamento dei contenuti prodotti sui portali Demetra, sul portale Assemblea e sul Portale amministrazione trasparente.

### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

- 1 Analisi dei requisiti e piano di sviluppo/integrazione: progettazione esecutiva

2	Sviluppo ampliamento della banca dati iter oggetti assembleari con i moduli consiglieri, sedute e Presenze
3	Sviluppo dei moduli di processo per la gestione digitalizzata dell'iter legislativo e riordino archivistico
4	Integrazione e pubblicazione delle banche dati sui portali Assemblea e Amministrazione Trasparente
5	Sviluppo digitalizzazione sedute, presenze e introduzione firma digitale in tutte le fasi del processo

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Allo stato attuale è:
  - previsto a gennaio 2014 il rilascio moduli ALIter.NET integrato con Doc/er e gestione tracciamento processo;
  - effettuato il riordino organigramma SAP e gestione consiglieri su SAP HR e loro integrazione con AD.
- ◆ I risultati attesi entro il 31/12/2014 sono:
  - completare la banca dati consiglieri, organi collegiali e presenze integrate con SAP HR, Paghe e organigramma;
  - completare la gestione di tutte le fasi documentali con Doc/er e riorganizzazione repertori commissioni e aula;
  - indicizzazione delle sedute audio e video e generazione statistiche dell'attività del consigliere. I dati audio video e il collegamento ai verbali aula e commissione sarà pubblicato su Internet;
  - pubblicazione automatica della banca dati consiglieri sui portali Assemblea e Amministrazione Trasparente.
- ◆ I risultati attesi entro il 31/12/2015 sono:
  - completamento rilevazione presenze sedute commissioni e aula e riversamento su SAP HR;
  - adozione in tutte le fasi del processo legislativo del documento digitale e della rilevazione presenze aula e commissione digitale.

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Analisi requisiti e progettazione												
Sviluppo banche dati e popolamento da AS/400 e SAP												
Integrazioni con SAP Organigramma e HR												

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Riordino Archivistico e integrazione moduli gestione iter con Doc/er												
Completamento gestione iter legislativo integrata con Doc/er												
Pubblicazione dati sui portali												

### Pianificazione 2015

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Indicizzazione e pubblicazione audio/video e statistiche sui portali												
Adozione processo documentale digitalizzato												
Sviluppo rilevazione presenza sedute												
Gestione digitalizzata rilevazione presenze e voti in aula												

### Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
<b>Cristiano</b>	<b>Annovi</b>	Responsabile SI	Assemblea Legislativa
<b>Favero</b>	<b>Giovanna</b>	Funzionario SI	Assemblea Legislativa
<b>Baldazzi</b>	<b>Gianpaolo</b>	Funzionario SI	Assemblea Legislativa
<b>Piana</b>	<b>Paolo</b>	Operatore SI	Assemblea Legislativa

### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
<b>Anna Voltan</b>	Responsabile Servizio segreteria e affari legislativi Assemblea I.
<b>Mara Veronese</b>	Responsabile Servizio commissioni assembleari Assemblea I.
<b>Tiziana Ravasio</b>	Archivista Assemblea legislativa
<b>Pace Giuseppe</b>	Responsabile Servizio informazione e comunicazione istituzionale

### Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi

Attività propedeutiche alla realizzazione dell'intervento sono:

- rendere disponibili e WS dio SAP Organigramma e SAP HR per permettere la sincronizzazione della banche dati consiglieri e organi collegiali;
- apportare modifiche a Egrammata e Doc/er per permettere la sincronizzazione ACL documenti e il rilascio del front end Doc/er.

## 9.1.5 Interventi della tipologia C3 – Integrazione tra portali

### C3.1 - Adeguamento del portale SIS alle specifiche definite dal Tavolo Suap-SIS-SiedER-AIA

<b>Direzione competente:</b>	DG Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Servizio Geologico, Sismico e dei Suoli
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è la gestione operativa del sistema informativo SIS, correzione e ottimizzazione di funzionalità, integrazione con sistemi informativi regionali dedicati all'edilizia; tutto nel rispetto delle linee guida per la governance dei sistemi regionali.

L'intervento prevede l'attuazione e il monitoraggio della fase sperimentale ed il passaggio graduale verso la fase a regime sull'intero territorio regionale.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Stesura / aggiornamento Linee Guida
2	Sviluppo Sistemi Informativi
3	Integrazione con altri sistemi secondo quanto individuato dal Tavolo "Integrazione Suap-SIS-SiedER-AIA"
4	Attivazione Help Desk SIS
5	Sperimentazione dispositivi Hardware per svolgimento istruttoria pratiche sismiche digitali

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ L'attuazione della fase sperimentale è stato già avviato, attualmente sono in corso interventi di carattere correttivo derivati dalla fase di sperimentazione svolta nel 2013.
- ◆ Il risultato atteso al 31/12/2014 è la messa a regime del sistema sull'intero territorio generale.
- ◆ Il risultato atteso al 31/12/2014 è la l'integrazione del SIS con gli altri sistemi, secondo quanto individuato dal Tavolo "Integrazione Suap-SIS-SiedER-AIA"

**Cronoprogramma delle macro attività**

**Pianificazione 2014**

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo / aggiornamento Linee Guida												
Sviluppo Sistemi Informativi												
Integrazione sistemi												
Attivazione Help Desk												
Sperimentazione dispositivi Hardware												

**Referenti di intervento**

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
Raffaele	Pignone	Responsabile del Servizio	Servizio Geologico, Sismico e dei Suoli

**Altri attori coinvolti nell'intervento**

Struttura	Ruolo
Fondazione EUCENTRE – Centro europeo di formazione e ricerca in ingegneria sismica (Pavia)	Sviluppo e manutenzione
SIIR	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT
Servizio Tecnico di Bacino Romagna	Attività di sperimentazione

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

### C3.2 - Adeguamento del portale SuapER alle specifiche definite dal Tavolo Suap-SIS-SiedER-AIA

<b>Direzione competente:</b>	DG Attività Produttive, Commercio e Turismo
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Servizio Sportelli Unici per le Attività Produttive
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è l'integrazione del portale SuapER con i portali SIS, SiedER, secondo quanto previsto dall'intervento del Piano 2013 "B1.1- Integrazione sistemi Suap-SIS-SiedER-AIA"

L'intervento prevede le seguenti attività:

- sviluppo di web service per richiamare le informazioni da un portale all'altro;
- strutturazione dei flussi di dati.

Il principale rischio per la realizzazione dell'intervento è rappresentato dall'eventuale disallineamento degli stati di avanzamento delle attività per l'adeguamento dei quattro portali, in carico ai singoli Servizi/Direzioni (Edilizia, Attività Produttive, Sismica).

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

- 1 Sviluppo web services per l'integrazione di SuapER con i portali SIS, SiedER

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi, è stata effettuata un'analisi approfondita delle modalità di integrazione dei quattro sistemi. Nel corso del 2014 saranno attuati gli interventi tecnologici previsti.
- ◆ Il risultato atteso entro il 31/12/2014 è l'integrazione del sistema SuapER con i portali SIS e SiedER.

#### Cronoprogramma delle macro attività

#### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo web services per l'integrazione di SuapER con i portali SIS, SiedER												

Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
Simona	Mattioli	Referente di Servizio	Servizio Sportelli Unici per le Attività Produttive
Andrea	Lugli	Solution Manager di SuapER	Lepida Spa
Silvia	Ghiani	Coordinatore Tavolo Integrazione	Lepida Spa

Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
DG Attività Produttive, Commercio, Turismo	Responsabile di intervento
Lepida Spa	Referente tecnologico

Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi

Attività propedeutica alla realizzazione dell'intervento è l'implementazione delle attività previste nell'ambito degli ulteriori interventi di adeguamento dei portali di Sismica e Edilizia alle specifiche definite dal Tavolo Integrazione dei sistemi SuapER – AIA – SiedER – SIS.

### C3.3 - Adeguamento del portale SiedER alle specifiche definite dal Tavolo Suap-SIS-SiedER-AIA

<b>Direzione competente:</b>	DG Programmazione territoriale e negoziata, Intese e Relazioni europee e internazionali
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Servizio Opere e Lavori pubblici, Legalità e Sicurezza, Edilizia pubblica e privata
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è l'adeguamento del portale SiedER alle esigenze di integrazione tra i sistemi delle aree Edilizia, Ambiente, Sismica e Attività Produttive, secondo quanto previsto dall'intervento del Piano 2013 "B1.1- Integrazione dei sistemi SuapER – AIA – SiedER – SIS".

L'intervento prevede le seguenti attività:

- sviluppo di web services per richiamare le informazioni da un portale all'altro;
- strutturazione dei flussi di dati;
- integrazione delle procedure in SiedER.

Il principale rischio per la realizzazione dell'intervento è rappresentato dall'eventuale disallineamento degli stati di avanzamento delle attività per l'adeguamento dei quattro portali, in carico ai singoli Servizi/Direzioni (Edilizia, Attività Produttive, Sismica).

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Sviluppo web services per l'integrazione di SiedER agli altri portali
2	Strutturazione dei flussi di dati
3	Integrazione delle procedure in SiedER

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Nel corso del 2013, nell'ambito dell'intervento "B1.1- Integrazione dei sistemi SuapER – AIA – SiedER – SIS", è stata effettuata un'analisi approfondita circa le più opportune modalità di integrazione tra i quattro sistemi.
- ◆ Nel corso del 2014 saranno implementati gli interventi tecnologici previsti per l'attuazione della

soluzione individuata dal Tavolo di lavoro.

- ◆ Il risultato atteso è il completamento delle attività per l'integrazione del SiedER agli altri portali.

### Cronoprogramma delle macro attività

#### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo web services per l'integrazione con gli altri portali												
Strutturazione dei flussi di dati												
Integrazione delle procedure in SiedER												

### Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
Massimo	Parrucci	Referente di Servizio	Servizio Opere e Lavori Pubblici, Legalità e Sicurezza, Edilizia pubblica e privata

### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
SIIR	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT
Servizio SUAP – DG Attività Produttive	Responsabile portale SuapER
Servizio Geologico, Sismico e dei Suoli – DG Ambiente	Responsabile portale SIS

### Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi

Attività propedeutica alla realizzazione dell'intervento è l'implementazione delle attività previste nell'ambito degli ulteriori interventi di adeguamento dei portali di Ambiente, Sismica e Attività Produttive alle specifiche definite dal Tavolo Integrazione dei sistemi SuapER – AIA – SiedER – SIS.

## 9.1.6 Interventi della tipologia D1 – Dematerializzazione

### D1.1 – D21 Dematerializzazione dei flussi documentali

<b>Direzione competente:</b>	DG Risorse Finanziarie e Patrimonio
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è dare attuazione a quanto previsto nella Prima linea d'azione del Documento del Tavolo permanente per la semplificazione, con particolare riferimento a quanto definito nell'ambito dell'intervento "B2.1 – Dematerializzazione dei flussi documentali in RER", contenuto nell'allegato "Piano degli interventi per la semplificazione", di cui alla delibera 2013/2012. Più in dettaglio, obiettivo della DG Risorse Finanziarie è completare l'attività di implementazione delle soluzioni di dematerializzazione individuate e definite nell'ambito delle Fasi 1 e 2 di attuazione dell'intervento citato, applicando ai flussi documentali censiti le seguenti soluzioni:

- Soluzione A: Applicazione delle Linee Guida A1.1 (rif. Allegato 1 della Determina 7674 del 28/06/2013);
- Soluzione B: Applicazione delle Linee Guida A1.1 e utilizzo di E-Grammata (per i flussi documentali attualmente non registrati nel sistema E-Grammata);
- Soluzione C: Realizzazione dell'integrazione con il Sistema di Gestione Documentale Regionale, secondo le Linee Guida A1.1 e le Linee Guida A1.3 (rif. Allegato 2 Determina 7674 del 28/06/2013).

Per un maggiore dettaglio sulle modalità di attuazione delle soluzioni si faccia riferimento al documento "B2.1 - Scenari e soluzioni di dematerializzazione", distribuito nel corso della Fase 2 dell'intervento B2.1.

La tabella seguente sintetizza le scelte effettuate dalla Direzione, in relazione ai flussi documentali censiti.

	N. flussi documentali	% sul totale dei flussi
Applicazione della Soluzione A	127	96,9 %
Applicazione della Soluzione B	1	0,8 %
Applicazione della Soluzione C	1	0,8 %

Il risultato atteso è la dematerializzazione dei flussi documentali gestiti dalla Direzione, con particolare

riferimento ai documenti scambiati tra Direzioni e Servizi della RER e fra RER ed EE.LL., ASL, ARPA, ecc., in coerenza con gli obiettivi di dematerializzazione definiti nell'ambito della B2.1.

La definizione puntuale dei tempi e delle modalità di realizzazione delle soluzioni individuate sarà definita dalla Direzione mediante un opportuno piano di lavoro.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Definizione del piano di lavoro
2	Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi, con il completamento della Fase 2 dell'intervento B2.1, sono state definite le soluzioni di dematerializzazione, la cui attuazione sarà implementata nel corso del 2014.
- ◆ In particolare, si sottolinea quanto segue:
  - la **definizione del piano di lavoro**, che individua i tempi di attuazione delle soluzioni individuate, sarà svolta entro marzo 2014;
  - l'**attuazione delle soluzioni** sarà svolta entro dicembre 2014.

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Definizione del piano di lavoro												
Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte												

#### Referenti di intervento

GTT di Direzione

#### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
<b>Servizio Amministrazione e Gestione</b>	Supporto all'applicazione delle Linee Guida di gestione documentale
<b>Servizio Sistema Informativo - Informatico Regionale</b>	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

## D1.2 – D22 Dematerializzazione dei flussi documentali

<b>Direzione competente:</b>	DG Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	24 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è dare attuazione a quanto previsto nella Prima linea d'azione del Documento del Tavolo permanente per la semplificazione, con particolare riferimento a quanto definito nell'ambito dell'intervento "B2.1 – Dematerializzazione dei flussi documentali in RER", contenuto nell'allegato "Piano degli interventi per la semplificazione", di cui alla delibera 2013/2012. Più in dettaglio, obiettivo della DG Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica è completare l'attività di implementazione delle soluzioni di dematerializzazione individuate e definite nell'ambito delle Fasi 1 e 2 di attuazione dell'intervento citato, applicando ai flussi documentali censiti le seguenti soluzioni:

- Soluzione A: Applicazione delle Linee Guida A1.1 (rif. Allegato 1 della Determina 7674 del 28/06/2013);
- Soluzione B: Applicazione delle Linee Guida A1.1 e utilizzo di E-Grammata (per i flussi documentali attualmente non registrati nel sistema E-Grammata);
- Soluzione C: Realizzazione dell'integrazione con il Sistema di Gestione Documentale Regionale, secondo le Linee Guida A1.1 e le Linee Guida A1.3 (rif. Allegato 2 Determina 7674 del 28/06/2013).

Per un maggiore dettaglio sulle modalità di attuazione delle soluzioni si faccia riferimento al documento "B2.1 - Scenari e soluzioni di dematerializzazione", distribuito nel corso della Fase 2 dell'intervento B2.1.

La tabella seguente sintetizza le scelte effettuate dalla Direzione, in relazione ai flussi documentali censiti.

	N. flussi documentali	% sul totale dei flussi
Applicazione della Soluzione A	180	98,4 %
Applicazione della Soluzione B	3	1,6 %
Applicazione della Soluzione C	-	-

Il risultato atteso è la dematerializzazione dei flussi documentali gestiti dalla Direzione, con particolare riferimento ai documenti scambiati tra Direzioni e Servizi della RER e fra RER ed EE.LL., ASL, ARPA, ecc.,

in coerenza con gli obiettivi di dematerializzazione definiti nell'ambito della B2.1.  
La definizione puntuale dei tempi e delle modalità di realizzazione delle soluzioni individuate sarà definita dalla Direzione mediante un opportuno piano di lavoro.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Definizione del piano di lavoro
2	Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi, con il completamento della Fase 2 dell'intervento B2.1, sono state definite le soluzioni di dematerializzazione, la cui attuazione sarà implementata nel corso del 2014.
- ◆ In particolare, si sottolinea quanto segue:
  - la **definizione del piano di lavoro**, che individua i tempi di attuazione delle soluzioni individuate, sarà svolta entro marzo 2014;
  - l'**attuazione delle soluzioni** sarà svolta entro dicembre 2015.

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Definizione del piano di lavoro												
Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte												

##### Pianificazione 2015

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Definizione del piano di lavoro												
Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte												

#### Referenti di intervento

GTT di Direzione

**Altri attori coinvolti nell'intervento**

Struttura	Ruolo
<b>Servizio Amministrazione e Gestione</b>	Supporto all'applicazione delle Linee Guida di gestione documentale

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

### D1.3 – D23 Dematerializzazione dei flussi documentali

<b>Direzione competente:</b>	DG Affari Istituzionali e Legislativi
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è dare attuazione a quanto previsto nella Prima linea d'azione del Documento del Tavolo permanente per la semplificazione, con particolare riferimento a quanto definito nell'ambito dell'intervento "B2.1 – Dematerializzazione dei flussi documentali in RER", contenuto nell'allegato "Piano degli interventi per la semplificazione", di cui alla delibera 2013/2012. Più in dettaglio, obiettivo della DG Affari Istituzionali e Legislativi è completare l'attività di implementazione delle soluzioni di dematerializzazione individuate e definite nell'ambito delle Fasi 1 e 2 di attuazione dell'intervento citato, applicando ai flussi documentali censiti le seguenti soluzioni:

- Soluzione A: Applicazione delle Linee Guida A1.1 (rif. Allegato 1 della Determina 7674 del 28/06/2013);
- Soluzione B: Applicazione delle Linee Guida A1.1 e utilizzo di E-Grammata (per i flussi documentali attualmente non registrati nel sistema E-Grammata);
- Soluzione C: Realizzazione dell'integrazione con il Sistema di Gestione Documentale Regionale, secondo le Linee Guida A1.1 e le Linee Guida A1.3 (rif. Allegato 2 Determina 7674 del 28/06/2013).

Per un maggiore dettaglio sulle modalità di attuazione delle soluzioni si faccia riferimento al documento "B2.1 - Scenari e soluzioni di dematerializzazione", distribuito nel corso della Fase 2 dell'intervento B2.1.

La tabella seguente sintetizza le scelte effettuate dalla Direzione, in relazione ai flussi documentali censiti.

	N. flussi documentali	% sul totale dei flussi
Applicazione della Soluzione A	66	100 %
Applicazione della Soluzione B	-	-
Applicazione della Soluzione C	-	-

Il risultato atteso è la dematerializzazione dei flussi documentali gestiti dalla Direzione, con particolare riferimento ai documenti scambiati tra Direzioni e Servizi della RER e fra RER ed EE.LL., ASL, ARPA, ecc.,

in coerenza con gli obiettivi di dematerializzazione definiti nell'ambito della B2.1.  
La definizione puntuale dei tempi e delle modalità di realizzazione delle soluzioni individuate sarà definita dalla Direzione mediante un opportuno piano di lavoro.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Definizione del piano di lavoro
2	Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi, con il completamento della Fase 2 dell'intervento B2.1, sono state definite le soluzioni di dematerializzazione, la cui attuazione sarà implementata nel corso del 2014.
- ◆ In particolare, si sottolinea quanto segue:
  - la **definizione del piano di lavoro**, che individua i tempi di attuazione delle soluzioni individuate, sarà svolta entro marzo 2014;
  - l'**attuazione delle soluzioni** sarà svolta entro dicembre 2014.

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Definizione del piano di lavoro												
Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte												

#### Referenti di intervento

GTT di Direzione

#### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
Servizio Amministrazione e Gestione	Supporto all'applicazione delle Linee Guida di gestione documentale

---

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

#### D1.4 – D24 Dematerializzazione dei flussi documentali

<b>Direzione competente:</b>	DG Agricoltura, Economia ittica, Attività faunistiche e venatorie
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è dare attuazione a quanto previsto nella Prima linea d'azione del Documento del Tavolo permanente per la semplificazione, con particolare riferimento a quanto definito nell'ambito dell'intervento "B2.1 – Dematerializzazione dei flussi documentali in RER", contenuto nell'allegato "Piano degli interventi per la semplificazione", di cui alla delibera 2013/2012. Più in dettaglio, obiettivo della DG Agricoltura è completare l'attività di implementazione delle soluzioni di dematerializzazione individuate e definite nell'ambito delle Fasi 1 e 2 di attuazione dell'intervento citato, applicando ai flussi documentali censiti le seguenti soluzioni:

- Soluzione A: Applicazione delle Linee Guida A1.1 (rif. Allegato 1 della Determina 7674 del 28/06/2013);
- Soluzione B: Applicazione delle Linee Guida A1.1 e utilizzo di E-Grammata (per i flussi documentali attualmente non registrati nel sistema E-Grammata);
- Soluzione C: Realizzazione dell'integrazione con il Sistema di Gestione Documentale Regionale, secondo le Linee Guida A1.1 e le Linee Guida A1.3 (rif. Allegato 2 Determina 7674 del 28/06/2013).

Per un maggiore dettaglio sulle modalità di attuazione delle soluzioni si faccia riferimento al documento "B2.1 - Scenari e soluzioni di dematerializzazione", distribuito nel corso della Fase 2 dell'intervento B2.1.

La tabella seguente sintetizza le scelte effettuate dalla Direzione, in relazione ai flussi documentali censiti.

	N. flussi documentali	% sul totale dei flussi
Applicazione della Soluzione A	199	97,5 %
Applicazione della Soluzione B	1	0,5 %
Applicazione della Soluzione C	-	-

Il risultato atteso è la dematerializzazione dei flussi documentali gestiti dalla Direzione, con particolare riferimento ai documenti scambiati tra Direzioni e Servizi della RER e fra RER ed EE.LL., ASL, ARPA, ecc., in coerenza con gli obiettivi di dematerializzazione definiti nell'ambito della B2.1.

La definizione puntuale dei tempi e delle modalità di realizzazione delle soluzioni individuate sarà definita dalla Direzione mediante un opportuno piano di lavoro.

**Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento**

1	Completamento Fase 2 – Intervento B2.1
2	Definizione del piano di lavoro
3	Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte

**Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento**

- ◆ Ad oggi, con il completamento della Fase 2 dell'intervento B2.1, sono state definite le soluzioni di dematerializzazione, la cui attuazione sarà implementata nel corso del 2014.
- ◆ In particolare, si sottolinea quanto segue:
  - la **definizione del piano di lavoro**, che individua i tempi di attuazione delle soluzioni individuate, sarà svolta entro marzo 2014;
  - l'**attuazione delle soluzioni** sarà svolta entro dicembre 2014.

**Cronoprogramma delle macro attività**

**Pianificazione 2014**

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Completamento Fase 2 – Intervento B2.1												
Definizione del piano di lavoro												
Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte												

**Referenti di intervento**

GTT di Direzione

**Altri attori coinvolti nell'intervento**

Struttura	Ruolo
<b>Servizio Amministrazione e Gestione</b>	Supporto all'applicazione delle Linee Guida di gestione documentale

Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi

Non presenti.

### D1.5 – D25 Dematerializzazione dei flussi documentali

<b>Direzione competente:</b>	DG Ambiente, Difesa del Suolo e della Costa
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	24 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è dare attuazione a quanto previsto nella Prima linea d'azione del Documento del Tavolo permanente per la semplificazione, con particolare riferimento a quanto definito nell'ambito dell'intervento "B2.1 – Dematerializzazione dei flussi documentali in RER", contenuto nell'allegato "Piano degli interventi per la semplificazione", di cui alla delibera 2013/2012. Più in dettaglio, obiettivo della DG Ambiente è completare le attività per l'individuazione delle soluzioni di dematerializzazione da applicare ai flussi documentali censiti (Fase 2 dell'intervento citato) e procedere, successivamente, all'attuazione delle soluzioni scelte, così come previsto dalla Fase 3. Si sottolinea che le possibili soluzioni per la dematerializzazione dei flussi documentali:

- Soluzione A: Applicazione delle Linee Guida A1.1 (rif. Allegato 1 della Determina 7674 del 28/06/2013);
- Soluzione B: Applicazione delle Linee Guida A1.1 e utilizzo di E-Grammata (per i flussi documentali attualmente non registrati nel sistema E-Grammata);
- Soluzione C: Realizzazione dell'integrazione con il Sistema di Gestione Documentale Regionale, secondo le Linee Guida A1.1 e le Linee Guida A1.3 (rif. Allegato 2 Determina 7674 del 28/06/2013).

Per un maggiore dettaglio sulle modalità di attuazione delle soluzioni si faccia riferimento al documento "B2.1 - Scenari e soluzioni di dematerializzazione", distribuito nel corso della Fase 2 dell'intervento B2.1.

La tabella seguente sintetizza le scelte effettuate ad oggi dalla Direzione, in relazione ai flussi documentali censiti.

	N. flussi documentali	% sul totale dei flussi
Applicazione della Soluzione A	433	92,5 %
Applicazione della Soluzione B	-	-
Applicazione della Soluzione C	20	4,2 %
Soluzione non ancora individuata	15	3,2 %

Il risultato atteso è la dematerializzazione dei flussi documentali gestiti dalla Direzione, con particolare riferimento ai documenti scambiati tra Direzioni e Servizi della RER e fra RER ed EE.LL., ASL, ARPA, ecc., in coerenza con gli obiettivi di dematerializzazione definiti nell'ambito della B2.1.

La definizione puntuale dei tempi e delle modalità di realizzazione delle soluzioni individuate sarà definita dalla Direzione mediante un opportuno piano di lavoro.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Completamento Fase 2 – Intervento B2.1
2	Definizione del piano di lavoro
3	Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi, sono in corso le attività previste dalla Fase 2 dell'intervento B2.1 per la definizione delle soluzioni di dematerializzazione, la cui attuazione sarà implementata nel corso del 2014.
- ◆ In particolare, si sottolinea quanto segue:
  - il **completamento della Fase 2** è previsto entro febbraio 2014;
  - la **definizione del piano di lavoro**, che individua i tempi di attuazione delle soluzioni individuate, sarà svolta entro marzo 2014;
  - l'**attuazione delle soluzioni** sarà svolta entro dicembre 2015.

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Completamento Fase 2 - Intervento B2.1												
Definizione del piano di lavoro												
Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte												

##### Pianificazione 2015

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Completamento Fase 2 - Intervento B2.1												

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Definizione del piano di lavoro												
Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte												

**Referenti di intervento**

GTT di Direzione

**Altri attori coinvolti nell'intervento**

Struttura	Ruolo
<b>Servizio Amministrazione e Gestione</b>	Supporto all'applicazione delle Linee Guida di gestione documentale
<b>Servizio Sistema Informativo - Informatico Regionale</b>	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT Verifiche come da linee guida per l'integrazione con il sistema di gestione documentale (cd. Linee guida Doc/er)

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

### D1.6 – D26 Dematerializzazione dei flussi documentali

<b>Direzione competente:</b>	DG Programmazione Territoriale e Negoziata, Intese, Relazioni Europee e Relazioni Internazionali
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è dare attuazione a quanto previsto nella Prima linea d'azione del Documento del Tavolo permanente per la semplificazione, con particolare riferimento a quanto definito nell'ambito dell'intervento "B2.1 – Dematerializzazione dei flussi documentali in RER", contenuto nell'allegato "Piano degli interventi per la semplificazione", di cui alla delibera 2013/2012. Più in dettaglio, obiettivo della DG Programmazione Territoriale è completare l'attività di implementazione delle soluzioni di dematerializzazione individuate e definite nell'ambito delle Fasi 1 e 2 di attuazione dell'intervento citato, applicando ai flussi documentali censiti le seguenti soluzioni:

- Soluzione A: Applicazione delle Linee Guida A1.1 (rif. Allegato 1 della Determina 7674 del 28/06/2013);
- Soluzione B: Applicazione delle Linee Guida A1.1 e utilizzo di E-Grammata (per i flussi documentali attualmente non registrati nel sistema E-Grammata);
- Soluzione C: Realizzazione dell'integrazione con il Sistema di Gestione Documentale Regionale, secondo le Linee Guida A1.1 e le Linee Guida A1.3 (rif. Allegato 2 Determina 7674 del 28/06/2013).

Per un maggiore dettaglio sulle modalità di attuazione delle soluzioni si faccia riferimento al documento "B2.1 - Scenari e soluzioni di dematerializzazione", distribuito nel corso della Fase 2 dell'intervento B2.1.

La tabella seguente sintetizza le scelte effettuate dalla Direzione, in relazione ai flussi documentali censiti.

	N. flussi documentali	% sul totale dei flussi
Applicazione della Soluzione A	146	100 %
Applicazione della Soluzione B	-	-
Applicazione della Soluzione C	-	-

Il risultato atteso è la dematerializzazione dei flussi documentali gestiti dalla Direzione, con particolare

riferimento ai documenti scambiati tra Direzioni e Servizi della RER e fra RER ed EE.LL., ASL, ARPA, ecc., in coerenza con gli obiettivi di dematerializzazione definiti nell'ambito della B2.1.

La definizione puntuale dei tempi e delle modalità di realizzazione delle soluzioni individuate sarà definita dalla Direzione mediante un opportuno piano di lavoro.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Definizione del piano di lavoro
2	Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi, con il completamento della Fase 2 dell'intervento B2.1, sono state definite le soluzioni di dematerializzazione, la cui attuazione sarà implementata nel corso del 2014.
- ◆ In particolare, si sottolinea quanto segue:
  - la **definizione del piano di lavoro**, che individua i tempi di attuazione delle soluzioni individuate, sarà svolta entro marzo 2014;
  - l'**attuazione delle soluzioni** sarà svolta entro dicembre 2014.

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Definizione del piano di lavoro												
Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte												

#### Referenti di intervento

GTT di Direzione

#### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
<b>Servizio Amministrazione e Gestione</b>	Supporto all'applicazione delle Linee Guida di gestione documentale

Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi

Non presenti.

### D1.7 – D27 Dematerializzazione dei flussi documentali

<b>Direzione competente:</b>	DG Cultura, Formazione e Lavoro
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è dare attuazione a quanto previsto nella Prima linea d'azione del Documento del Tavolo permanente per la semplificazione, con particolare riferimento a quanto definito nell'ambito dell'intervento "B2.1 – Dematerializzazione dei flussi documentali in RER", contenuto nell'allegato "Piano degli interventi per la semplificazione", di cui alla delibera 2013/2012. Più in dettaglio, obiettivo della DG Cultura, Formazione e Lavoro è completare l'attività di implementazione delle soluzioni di dematerializzazione individuate e definite nell'ambito delle Fasi 1 e 2 di attuazione dell'intervento citato, applicando ai flussi documentali censiti le seguenti soluzioni:

- Soluzione A: Applicazione delle Linee Guida A1.1 (rif. Allegato 1 della Determina 7674 del 28/06/2013);
- Soluzione B: Applicazione delle Linee Guida A1.1 e utilizzo di E-Grammata (per i flussi documentali attualmente non registrati nel sistema E-Grammata);
- Soluzione C: Realizzazione dell'integrazione con il Sistema di Gestione Documentale Regionale, secondo le Linee Guida A1.1 e le Linee Guida A1.3 (rif. Allegato 2 Determina 7674 del 28/06/2013).

Per un maggiore dettaglio sulle modalità di attuazione delle soluzioni si faccia riferimento al documento "B2.1 - Scenari e soluzioni di dematerializzazione", distribuito nel corso della Fase 2 dell'intervento B2.1.

La tabella seguente sintetizza le scelte effettuate dalla Direzione, in relazione ai flussi documentali censiti.

	N. flussi documentali	% sul totale dei flussi
Applicazione della Soluzione A	148	98,6 %
Applicazione della Soluzione B	2	1,4 %
Applicazione della Soluzione C	-	-

Il risultato atteso è la dematerializzazione dei flussi documentali gestiti dalla Direzione, con particolare riferimento ai documenti scambiati tra Direzioni e Servizi della RER e fra RER ed EE.LL., ASL, ARPA, ecc.,

in coerenza con gli obiettivi di dematerializzazione definiti nell'ambito della B2.1.  
La definizione puntuale dei tempi e delle modalità di realizzazione delle soluzioni individuate sarà definita dalla Direzione mediante un opportuno piano di lavoro.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Definizione del piano di lavoro
2	Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi, con il completamento della Fase 2 dell'intervento B2.1, sono state definite le soluzioni di dematerializzazione, la cui attuazione sarà implementata nel corso del 2014.
- ◆ In particolare, si sottolinea quanto segue:
  - la **definizione del piano di lavoro**, che individua i tempi di attuazione delle soluzioni individuate, sarà svolta entro marzo 2014;
  - l'**attuazione delle soluzioni** sarà svolta entro dicembre 2014.

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Definizione del piano di lavoro												
Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte												

#### Referenti di intervento

GTT di Direzione

#### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
<b>Servizio Amministrazione e Gestione</b>	Supporto all'applicazione delle Linee Guida di gestione documentale

---

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

### D1.8 – D28 Dematerializzazione dei flussi documentali

<b>Direzione competente:</b>	DG Attività Produttive, Commercio, Turismo
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è dare attuazione a quanto previsto nella Prima linea d'azione del Documento del Tavolo permanente per la semplificazione, con particolare riferimento a quanto definito nell'ambito dell'intervento "B2.1 – Dematerializzazione dei flussi documentali in RER", contenuto nell'allegato "Piano degli interventi per la semplificazione", di cui alla delibera 2013/2012. Più in dettaglio, obiettivo della DG Attività Produttive è completare l'attività di implementazione delle soluzioni di dematerializzazione individuate e definite nell'ambito delle Fasi 1 e 2 di attuazione dell'intervento citato, applicando ai flussi documentali censiti le seguenti soluzioni:

- Soluzione A: Applicazione delle Linee Guida A1.1 (rif. Allegato 1 della Determina 7674 del 28/06/2013);
- Soluzione B: Applicazione delle Linee Guida A1.1 e utilizzo di E-Grammata (per i flussi documentali attualmente non registrati nel sistema E-Grammata);
- Soluzione C: Realizzazione dell'integrazione con il Sistema di Gestione Documentale Regionale, secondo le Linee Guida A1.1 e le Linee Guida A1.3 (rif. Allegato 2 Determina 7674 del 28/06/2013).

Per un maggiore dettaglio sulle modalità di attuazione delle soluzioni si faccia riferimento al documento "B2.1 - Scenari e soluzioni di dematerializzazione", distribuito nel corso della Fase 2 dell'intervento B2.1.

La tabella seguente sintetizza le scelte effettuate dalla Direzione, in relazione ai flussi documentali censiti.

	N. flussi documentali	% sul totale dei flussi
Applicazione della Soluzione A	186	100 %
Applicazione della Soluzione B	-	-
Applicazione della Soluzione C	-	-

Il risultato atteso è la dematerializzazione dei flussi documentali gestiti dalla Direzione, con particolare riferimento ai documenti scambiati tra Direzioni e Servizi della RER e fra RER ed EE.LL., ASL, ARPA, ecc.,

in coerenza con gli obiettivi di dematerializzazione definiti nell'ambito della B2.1.  
La definizione puntuale dei tempi e delle modalità di realizzazione delle soluzioni individuate sarà definita dalla Direzione mediante un opportuno piano di lavoro.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Definizione del piano di lavoro
2	Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi, con il completamento della Fase 2 dell'intervento B2.1, sono state definite le soluzioni di dematerializzazione, la cui attuazione sarà implementata nel corso del 2014.
- ◆ In particolare, si sottolinea quanto segue:
  - la **definizione del piano di lavoro**, che individua i tempi di attuazione delle soluzioni individuate, sarà svolta entro marzo 2014;
  - l'**attuazione delle soluzioni** sarà svolta entro dicembre 2014.

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Definizione del piano di lavoro												
Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte												

#### Referenti di intervento

GTT di Direzione

#### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
<b>Servizio Amministrazione e Gestione</b>	Supporto all'applicazione delle Linee Guida di gestione documentale

---

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

### D1.9 – D29 Dematerializzazione dei flussi documentali

<b>Direzione competente:</b>	DG Sanità e Politiche Sociali
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è dare attuazione a quanto previsto nella Prima linea d'azione del Documento del Tavolo permanente per la semplificazione, con particolare riferimento a quanto definito nell'ambito dell'intervento "B2.1 – Dematerializzazione dei flussi documentali in RER", contenuto nell'allegato "Piano degli interventi per la semplificazione", di cui alla delibera 2013/2012. Più in dettaglio, obiettivo della DG Sanità e Politiche Sociali è completare le attività per l'individuazione delle soluzioni di dematerializzazione da applicare ai flussi documentali censiti (Fase 2 dell'intervento citato) e procedere, successivamente, all'attuazione delle soluzioni scelte, così come previsto dalla Fase 3. Si sottolinea che le possibili soluzioni per la dematerializzazione dei flussi documentali:

- Soluzione A: Applicazione delle Linee Guida A1.1 (rif. Allegato 1 della Determina 7674 del 28/06/2013);
- Soluzione B: Applicazione delle Linee Guida A1.1 e utilizzo di E-Grammata (per i flussi documentali attualmente non registrati nel sistema E-Grammata);
- Soluzione C: Realizzazione dell'integrazione con il Sistema di Gestione Documentale Regionale, secondo le Linee Guida A1.1 e le Linee Guida A1.3 (rif. Allegato 2 Determina 7674 del 28/06/2013).

Per un maggiore dettaglio sulle modalità di attuazione delle soluzioni si faccia riferimento al documento "B2.1 - Scenari e soluzioni di dematerializzazione", distribuito nel corso della Fase 2 dell'intervento B2.1.

La tabella seguente sintetizza le scelte effettuate ad oggi dalla Direzione, in relazione ai flussi documentali censiti.

	N. flussi documentali	% sul totale dei flussi
Applicazione della Soluzione A	400	93,9 %
Applicazione della Soluzione B	-	-
Applicazione della Soluzione C	-	-
Soluzione non ancora individuata	26	6,1 %

Il risultato atteso è la dematerializzazione dei flussi documentali gestiti dalla Direzione, con particolare riferimento ai documenti scambiati tra Direzioni e Servizi della RER e fra RER ed EE.LL., ASL, ARPA, ecc., in coerenza con gli obiettivi di dematerializzazione definiti nell'ambito della B2.1.

La definizione puntuale dei tempi e delle modalità di realizzazione delle soluzioni individuate sarà definita dalla Direzione mediante un opportuno piano di lavoro.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Completamento Fase 2 – Intervento B2.1
2	Definizione del piano di lavoro
3	Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi, sono in corso le attività previste dalla Fase 2 dell'intervento B2.1 per la definizione delle soluzioni di dematerializzazione, la cui attuazione sarà implementata nel corso del 2014.
- ◆ In particolare, si sottolinea quanto segue:
  - il **completamento della Fase 2** è previsto entro febbraio 2014;
  - la **definizione del piano di lavoro**, che individua i tempi di attuazione delle soluzioni individuate, sarà svolta entro marzo 2014;
  - l'**attuazione delle soluzioni** sarà svolta entro dicembre 2014.

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Completamento Fase 2 - Intervento B2.1												
Definizione del piano di lavoro												
Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte												

#### Referenti di intervento

GTT di Direzione

**Altri attori coinvolti nell'intervento**

Struttura	Ruolo
<b>Servizio Amministrazione e Gestione</b>	Supporto all'applicazione delle Linee Guida di gestione documentale

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

### D1.10 – D31 Dematerializzazione dei flussi documentali

<b>Direzione competente:</b>	DG Reti Infrastrutturali, Logistica e Sistemi Mobilità
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è dare attuazione a quanto previsto nella Prima linea d'azione del Documento del Tavolo permanente per la semplificazione, con particolare riferimento a quanto definito nell'ambito dell'intervento "B2.1 – Dematerializzazione dei flussi documentali in RER", contenuto nell'allegato "Piano degli interventi per la semplificazione", di cui alla delibera 2013/2012. Più in dettaglio, obiettivo della DG Reti Infrastrutturali è completare l'attività di implementazione delle soluzioni di dematerializzazione individuate e definite nell'ambito delle Fasi 1 e 2 di attuazione dell'intervento citato, applicando ai flussi documentali censiti le seguenti soluzioni:

- Soluzione A: Applicazione delle Linee Guida A1.1 (rif. Allegato 1 della Determina 7674 del 28/06/2013);
- Soluzione B: Applicazione delle Linee Guida A1.1 e utilizzo di E-Grammata (per i flussi documentali attualmente non registrati nel sistema E-Grammata);
- Soluzione C: Realizzazione dell'integrazione con il Sistema di Gestione Documentale Regionale, secondo le Linee Guida A1.1 e le Linee Guida A1.3 (rif. Allegato 2 Determina 7674 del 28/06/2013).

Per un maggiore dettaglio sulle modalità di attuazione delle soluzioni si faccia riferimento al documento "B2.1 - Scenari e soluzioni di dematerializzazione", distribuito nel corso della Fase 2 dell'intervento B2.1.

La tabella seguente sintetizza le scelte effettuate dalla Direzione, in relazione ai flussi documentali censiti.

	N. flussi documentali	% sul totale dei flussi
Applicazione della Soluzione A	187	100 %
Applicazione della Soluzione B	-	-
Applicazione della Soluzione C	-	-

Il risultato atteso è la dematerializzazione dei flussi documentali gestiti dalla Direzione, con particolare riferimento ai documenti scambiati tra Direzioni e Servizi della RER e fra RER ed EE.LL., ASL, ARPA, ecc.,

in coerenza con gli obiettivi di dematerializzazione definiti nell'ambito della B2.1.  
La definizione puntuale dei tempi e delle modalità di realizzazione delle soluzioni individuate sarà definita dalla Direzione mediante un opportuno piano di lavoro.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Definizione del piano di lavoro
2	Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi, con il completamento della Fase 2 dell'intervento B2.1, sono state definite le soluzioni di dematerializzazione, la cui attuazione sarà implementata nel corso del 2014.
- ◆ In particolare, si sottolinea quanto segue:
  - la **definizione del Piano di lavoro**, che individua i tempi di attuazione delle soluzioni individuate, sarà svolta entro marzo 2014;
  - l'**attuazione delle soluzioni** sarà svolta entro dicembre 2014.

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Definizione del piano di lavoro												
Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte												

#### Referenti di intervento

GTT di Direzione

#### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
<b>Servizio Amministrazione e Gestione</b>	Supporto all'applicazione delle Linee Guida di gestione documentale

---

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

### D1.11 – AGREA Dematerializzazione dei flussi documentali

<b>Direzione competente:</b>	Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura - AGREA
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	24 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è dare attuazione a quanto previsto nella Prima linea d'azione del Documento del Tavolo permanente per la semplificazione, con particolare riferimento a quanto definito nell'ambito dell'intervento "B2.1 – Dematerializzazione dei flussi documentali in RER", contenuto nell'allegato "Piano degli interventi per la semplificazione", di cui alla delibera 2013/2012. Più in dettaglio, obiettivo di AGREA è completare l'attività di implementazione delle soluzioni di dematerializzazione individuate e definite nell'ambito delle Fasi 1 e 2 di attuazione dell'intervento citato, applicando ai flussi documentali censiti le seguenti soluzioni:

- Soluzione A: Applicazione delle Linee Guida A1.1 (rif. Allegato 1 della Determina 7674 del 28/06/2013);
- Soluzione B: Applicazione delle Linee Guida A1.1 e utilizzo di E-Grammata (per i flussi documentali attualmente non registrati nel sistema E-Grammata);
- Soluzione C: Realizzazione dell'integrazione con il Sistema di Gestione Documentale Regionale, secondo le Linee Guida A1.1 e le Linee Guida A1.3 (rif. Allegato 2 Determina 7674 del 28/06/2013).

Per un maggiore dettaglio sulle modalità di attuazione delle soluzioni si faccia riferimento al documento "B2.1 - Scenari e soluzioni di dematerializzazione", distribuito nel corso della Fase 2 dell'intervento B2.1.

La tabella seguente sintetizza le scelte effettuate dalla Direzione, in relazione ai flussi documentali censiti.

	N. flussi documentali	% sul totale dei flussi
Applicazione della Soluzione A	38	70,4 %
Applicazione della Soluzione B	-	- %
Applicazione della Soluzione C	16	29,6 %

Si sottolinea che 15 dei 16 flussi documentali cui sarà applicata la Soluzione C, fanno riferimento a procedimenti gestiti tramite i sistemi informativi SOP - Sistema Operativo Pratiche, SOC - Sistema

Operativo Contabilità e SIGEF - Sistema Informativo Gestione Fideiussioni, sui quali la Direzione ha stabilito di avviare una sperimentazione per l'integrazione con la piattaforma di gestione documentale Doc/er (si veda la scheda relativa all'intervento C2.17 – Sperimentazione di Doc/er su SOP, SOC, SIGEF). Il risultato atteso è la dematerializzazione dei flussi documentali gestiti dalla Direzione, con particolare riferimento ai documenti scambiati tra Direzioni e Servizi della RER e fra RER ed EE.LL., ASL, ARPA, ecc., in coerenza con gli obiettivi di dematerializzazione definiti nell'ambito della B2.1.

La definizione puntuale dei tempi e delle modalità di realizzazione delle soluzioni individuate sarà definita dalla Direzione mediante un opportuno piano di lavoro.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

<b>1</b>	Definizione del piano di lavoro
<b>2</b>	Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi, con il completamento della Fase 2 dell'intervento B2.1, sono state definite le soluzioni di dematerializzazione, la cui attuazione sarà implementata nel corso del 2014.
- ◆ In particolare, si sottolinea quanto segue:
  - la **definizione del piano di lavoro**, che individua i tempi di attuazione delle soluzioni individuate, sarà svolta entro marzo 2014;
  - l'**attuazione delle soluzioni** sarà svolta entro dicembre 2015.

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Definizione del piano di lavoro												
Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte												

##### Pianificazione 2015

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Definizione del piano di lavoro												
Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte												

**Referenti di intervento**

GTT di Direzione

**Altri attori coinvolti nell'intervento**

<b>Struttura</b>	<b>Ruolo</b>
<b>Servizio Amministrazione e Gestione</b>	Supporto all'applicazione delle Linee Guida di gestione documentale
<b>Servizio Sistema Informativo - Informatico Regionale</b>	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT Verifiche come da linee guida per l'integrazione con il sistema di gestione documentale (cd. Linee guida Doc/er)

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

### D1.12 – ARPCIV Dematerializzazione dei flussi documentali

<b>Direzione competente:</b>	Agenzia Regionale di Protezione Civile
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	24 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è dare attuazione a quanto previsto nella Prima linea d'azione del Documento del Tavolo permanente per la semplificazione, con particolare riferimento a quanto definito nell'ambito dell'intervento "B2.1 – Dematerializzazione dei flussi documentali in RER", contenuto nell'allegato "Piano degli interventi per la semplificazione", di cui alla delibera 2013/2012. Più in dettaglio, obiettivo dell'Agenzia Regionale di Protezione Civile è completare l'attività di implementazione delle soluzioni di dematerializzazione individuate e definite nell'ambito delle Fasi 1 e 2 di attuazione dell'intervento citato, applicando ai flussi documentali censiti le seguenti soluzioni:

- Soluzione A: Applicazione delle Linee Guida A1.1 (rif. Allegato 1 della Determina 7674 del 28/06/2013);
- Soluzione B: Applicazione delle Linee Guida A1.1 e utilizzo di E-Grammata (per i flussi documentali attualmente non registrati nel sistema E-Grammata);
- Soluzione C: Realizzazione dell'integrazione con il Sistema di Gestione Documentale Regionale, secondo le Linee Guida A1.1 e le Linee Guida A1.3 (rif. Allegato 2 Determina 7674 del 28/06/2013).

Per un maggiore dettaglio sulle modalità di attuazione delle soluzioni si faccia riferimento al documento "B2.1 - Scenari e soluzioni di dematerializzazione", distribuito nel corso della Fase 2 dell'intervento B2.1.

La tabella seguente sintetizza le scelte effettuate dalla Direzione, in relazione ai flussi documentali censiti.

	N. flussi documentali	% sul totale dei flussi
Applicazione della Soluzione A	113	95 %
Applicazione della Soluzione B	-	-
Applicazione della Soluzione C	6	5 %

Il risultato atteso è la dematerializzazione dei flussi documentali gestiti dalla Direzione, con particolare riferimento ai documenti scambiati tra Direzioni e Servizi della RER e fra RER ed EE.LL., ASL, ARPA, ecc.,

in coerenza con gli obiettivi di dematerializzazione definiti nell'ambito della B2.1. In particolare, l'attuazione della Soluzione C è prevista per i sistemi della Agenzia "Tempo Reale" e "Nuovo CAS".  
La definizione puntuale dei tempi e delle modalità di realizzazione delle soluzioni individuate sarà definita dalla Direzione mediante un opportuno piano di lavoro.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Definizione del piano di lavoro
2	Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi, con il completamento della Fase 2 dell'intervento B2.1, sono state definite le soluzioni di dematerializzazione, la cui attuazione sarà implementata nel corso del 2014.
- ◆ In particolare, si sottolinea quanto segue:
  - la **definizione del piano di lavoro**, che individua i tempi di attuazione delle soluzioni individuate, sarà svolta entro marzo 2014;
  - l'**attuazione delle soluzioni** sarà svolta entro dicembre 2015.

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Definizione del piano di lavoro												
Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte												

##### Pianificazione 2015

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Definizione del piano di lavoro												
Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte												

#### Referenti di intervento

GTT di Direzione

**Altri attori coinvolti nell'intervento**

<b>Struttura</b>	<b>Ruolo</b>
<b>Servizio Amministrazione e Gestione</b>	Supporto all'applicazione delle Linee Guida di gestione documentale
<b>Servizio Sistema Informativo - Informatico Regionale</b>	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT Verifiche come da linee guida per l'integrazione con il sistema di gestione documentale (cd. Linee guida Doc/er)

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

### D1.13 – ASSR Dematerializzazione dei flussi documentali

<b>Direzione competente:</b>	Agenzia Sanitaria e Sociale Regionale
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è dare attuazione a quanto previsto nella Prima linea d'azione del Documento del Tavolo permanente per la semplificazione, con particolare riferimento a quanto definito nell'ambito dell'intervento "B2.1 – Dematerializzazione dei flussi documentali in RER", contenuto nell'allegato "Piano degli interventi per la semplificazione", di cui alla delibera 2013/2012. Più in dettaglio, obiettivo dell'Agenzia Sanitaria e Sociale Regionale è completare l'attività di implementazione delle soluzioni di dematerializzazione individuate e definite nell'ambito delle Fasi 1 e 2 di attuazione dell'intervento citato, applicando ai flussi documentali censiti le seguenti soluzioni:

- Soluzione A: Applicazione delle Linee Guida A1.1 (rif. Allegato 1 della Determina 7674 del 28/06/2013);
- Soluzione B: Applicazione delle Linee Guida A1.1 e utilizzo di E-Grammata (per i flussi documentali attualmente non registrati nel sistema E-Grammata);
- Soluzione C: Realizzazione dell'integrazione con il Sistema di Gestione Documentale Regionale, secondo le Linee Guida A1.1 e le Linee Guida A1.3 (rif. Allegato 2 Determina 7674 del 28/06/2013).

Per un maggiore dettaglio sulle modalità di attuazione delle soluzioni si faccia riferimento al documento "B2.1 - Scenari e soluzioni di dematerializzazione", distribuito nel corso della Fase 2 dell'intervento B2.1.

La tabella seguente sintetizza le scelte effettuate dalla Direzione, in relazione ai flussi documentali censiti.

	N. flussi documentali	% sul totale dei flussi
Applicazione della Soluzione A	54	100 %
Applicazione della Soluzione B	-	-
Applicazione della Soluzione C	-	-

Il risultato atteso è la dematerializzazione dei flussi documentali gestiti dalla Direzione, con particolare riferimento ai documenti scambiati tra Direzioni e Servizi della RER e fra RER ed EE.LL., ASL, ARPA, ecc.,

in coerenza con gli obiettivi di dematerializzazione definiti nell'ambito della B2.1.

La definizione puntuale dei tempi e delle modalità di realizzazione delle soluzioni individuate sarà definita dalla Direzione mediante un opportuno piano di lavoro.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Definizione del piano di lavoro
2	Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi, con il completamento della Fase 2 dell'intervento B2.1, sono state definite le soluzioni di dematerializzazione, la cui attuazione sarà implementata nel corso del 2014.
- ◆ In particolare, si sottolinea quanto segue:
  - la **definizione del piano di lavoro**, che individua i tempi di attuazione delle soluzioni individuate, sarà svolta entro marzo 2014;
  - l'**attuazione delle soluzioni** sarà svolta entro dicembre 2014.

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Definizione del piano di lavoro												
Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte												

#### Referenti di intervento

GTT di Direzione

#### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
Servizio Amministrazione e Gestione	Supporto all'applicazione delle Linee Guida di gestione documentale

---

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

#### D1.14 – IBACN Dematerializzazione dei flussi documentali

<b>Direzione competente:</b>	Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è dare attuazione a quanto previsto nella Prima linea d'azione del Documento del Tavolo permanente per la semplificazione, con particolare riferimento a quanto definito nell'ambito dell'intervento "B2.1 – Dematerializzazione dei flussi documentali in RER", contenuto nell'allegato "Piano degli interventi per la semplificazione", di cui alla delibera 2013/2012. Più in dettaglio, obiettivo dell'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali è completare l'attività di implementazione delle soluzioni di dematerializzazione individuate e definite nell'ambito delle Fasi 1 e 2 di attuazione dell'intervento citato, applicando ai flussi documentali censiti le seguenti soluzioni:

- Soluzione A: Applicazione delle Linee Guida A1.1 (rif. Allegato 1 della Determina 7674 del 28/06/2013);
- Soluzione B: Applicazione delle Linee Guida A1.1 e utilizzo di E-Grammata (per i flussi documentali attualmente non registrati nel sistema E-Grammata);
- Soluzione C: Realizzazione dell'integrazione con il Sistema di Gestione Documentale Regionale, secondo le Linee Guida A1.1 e le Linee Guida A1.3 (rif. Allegato 2 Determina 7674 del 28/06/2013).

Per un maggiore dettaglio sulle modalità di attuazione delle soluzioni si faccia riferimento al documento "B2.1 - Scenari e soluzioni di dematerializzazione", distribuito nel corso della Fase 2 dell'intervento B2.1.

La tabella seguente sintetizza le scelte effettuate dalla Direzione, in relazione ai flussi documentali censiti.

	N. flussi documentali	% sul totale dei flussi
Applicazione della Soluzione A	122	100 %
Applicazione della Soluzione B	-	-
Applicazione della Soluzione C	-	-

Il risultato atteso è la dematerializzazione dei flussi documentali gestiti dalla Direzione, con particolare riferimento ai documenti scambiati tra Direzioni e Servizi della RER e fra RER ed EE.LL., ASL, ARPA, ecc.,

in coerenza con gli obiettivi di dematerializzazione definiti nell'ambito della B2.1.  
La definizione puntuale dei tempi e delle modalità di realizzazione delle soluzioni individuate sarà definita dalla Direzione mediante un opportuno piano di lavoro.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Definizione del piano di lavoro
2	Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi, con il completamento della Fase 2 dell'intervento B2.1, sono state definite le soluzioni di dematerializzazione, la cui attuazione sarà implementata nel corso del 2014.
- ◆ In particolare, si sottolinea quanto segue:
  - la **definizione del piano di lavoro**, che individua i tempi di attuazione delle soluzioni individuate, sarà svolta entro marzo 2014;
  - l'**attuazione delle soluzioni** sarà svolta entro dicembre 2014.

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Definizione del piano di lavoro												
Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte												

#### Referenti di intervento

GTT di Direzione

#### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
<b>Servizio Amministrazione e Gestione</b>	Supporto all'applicazione delle Linee Guida di gestione documentale

---

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

### D1.15 - INCER Dematerializzazione dei flussi documentali

<b>Direzione competente:</b>	Agenzia Regionale per lo Sviluppo dei Mercati Telematici – IntercentER
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è dare attuazione a quanto previsto nella Prima linea d'azione del Documento del Tavolo permanente per la semplificazione, con particolare riferimento a quanto definito nell'ambito dell'intervento "B2.1 – Dematerializzazione dei flussi documentali in RER", contenuto nell'allegato "Piano degli interventi per la semplificazione", di cui alla delibera 2013/2012. Più in dettaglio, obiettivo di IntercentER è completare l'attività di implementazione delle soluzioni di dematerializzazione individuate e definite nell'ambito delle Fasi 1 e 2 di attuazione dell'intervento citato, applicando ai flussi documentali censiti le seguenti soluzioni:

- Soluzione A: Applicazione delle Linee Guida A1.1 (rif. Allegato 1 della Determina 7674 del 28/06/2013);
- Soluzione B: Applicazione delle Linee Guida A1.1 e utilizzo di E-Grammata (per i flussi documentali attualmente non registrati nel sistema E-Grammata);
- Soluzione C: Realizzazione dell'integrazione con il Sistema di Gestione Documentale Regionale, secondo le Linee Guida A1.1 e le Linee Guida A1.3 (rif. Allegato 2 Determina 7674 del 28/06/2013).

Per un maggiore dettaglio sulle modalità di attuazione delle soluzioni si faccia riferimento al documento "B2.1 - Scenari e soluzioni di dematerializzazione", distribuito nel corso della Fase 2 dell'intervento B2.1.

La tabella seguente sintetizza le scelte effettuate dalla Direzione, in relazione ai flussi documentali censiti.

	N. flussi documentali	% sul totale dei flussi
Applicazione della Soluzione A	8	100 %
Applicazione della Soluzione B	-	-
Applicazione della Soluzione C	-	-

Il risultato atteso è la dematerializzazione dei flussi documentali gestiti dalla Direzione, con particolare riferimento ai documenti scambiati tra Direzioni e Servizi della RER e fra RER ed EE.LL., ASL, ARPA, ecc.,

in coerenza con gli obiettivi di dematerializzazione definiti nell'ambito della B2.1.  
La definizione puntuale dei tempi e delle modalità di realizzazione delle soluzioni individuate sarà definita dalla Direzione mediante un opportuno piano di lavoro.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Definizione del piano di lavoro
2	Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi, con il completamento della Fase 2 dell'intervento B2.1, sono state definite le soluzioni di dematerializzazione, la cui attuazione sarà implementata nel corso del 2014.
- ◆ In particolare, si sottolinea quanto segue:
  - la **definizione del piano di lavoro**, che individua i tempi di attuazione delle soluzioni individuate, sarà svolta entro marzo 2014;
  - l'**attuazione delle soluzioni** sarà svolta entro dicembre 2014.

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Definizione del piano di lavoro												
Attuazione delle soluzioni di dematerializzazione scelte												

#### Referenti di intervento

GTT di Direzione

#### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
<b>Servizio Amministrazione e Gestione</b>	Supporto all'applicazione delle Linee Guida di gestione documentale

---

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

### D1.16 –ASSLEG Dematerializzazione dei flussi documentali

<b>Direzione competente:</b>	Assemblea Legislativa
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Direzione
<b>Durata dell'intervento:</b>	24 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	Regione

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento è attivare un percorso di analisi e dematerializzazione dei flussi documentali relativi alla gestione di procedimenti, prassi e routine organizzative, in maniera analoga a quanto svolto nell'ambito dell'intervento B2.1 – Dematerializzazione dei flussi documentali in RER (contenuto nell'allegato "Piano degli interventi per la semplificazione", di cui alla delibera 2013/2012).

Più in dettaglio, l'intervento obiettivo della Assemblea è così articolato:

- Fase 1: Ricognizione dei flussi documentali. Obiettivo della fase è l'analisi dei volumi di documenti – cartacei o digitali – generati dalla Assemblea Legislativa. Gli output dell'attività di analisi sono i seguenti:
  - a) elenco dei flussi documentali delle strutture generati da procedimenti o da prassi/routine organizzative;
  - b) descrizione delle principali caratteristiche dei flussi individuati (ad esempio in termini di consistenza, frequenza, soggetti coinvolti, complessità, ecc.);
  - c) eventuali applicativi utilizzati per la gestione del flusso e livello di utilizzo (flusso dematerializzato, flusso "smaterializzato", flusso cartaceo gestito con applicativo gestionale, flusso destrutturato, ecc.).
- Fase 2: Individuazione delle soluzioni per la dematerializzazione. Obiettivo della Fase 2 è l'individuazione, sulla base dei risultati dell'analisi svolta in Fase 1, delle soluzioni di dematerializzazione da attuare da parte delle strutture organizzative.
- Fase 3: Attuazione delle soluzioni. Rappresenta la fase in cui si realizzano le soluzioni scelte per dematerializzare i flussi documentali.

Il risultato atteso è la dematerializzazione dei flussi documentali gestiti dalla Assemblea, con particolare riferimento:

- ai documenti scambiati tra le strutture organizzative ordinarie e speciali interne all'Assemblea, in particolare tutti i documenti del ciclo passivo e la corrispondenza interna;
- ai documenti scambiati tra le strutture dell'Assemblea e le strutture RER, EE.LL., ASL, ARPA, ecc.
- ai documenti scambiati tra le strutture dell'Assemblea e le imprese sul territorio, con particolare

riguardo ai documenti relativi al ciclo passivo.

La definizione puntuale dei tempi e delle modalità di realizzazione delle soluzioni individuate sarà definita dall'Assemblea mediante un opportuno piano di lavoro.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Ricognizione dei flussi documentali
2	Individuazione degli scenari di dematerializzazione
3	Definizione del piano di lavoro
4	Attuazione delle soluzioni individuate

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ L'intervento ad oggi deve ancora essere avviato. Si sottolinea, peraltro, come alcuni interventi settoriali attuati dalla Assemblea Legislativa (rif. Interventi del Piano) prevedono al loro interno integrazioni con Doc/er, per i seguenti flussi documentali:
  - Gestione ciclo passivo
  - Gestione conciliazioni e definizioni Co.Re.Com
  - Gestione procedimenti difensore civico e garanti
  - Gestione bandi di partecipazione
  - Iter legislativo
- ◆ Si sottolinea, infine, quanto segue:
  - lo svolgimento della Fase 1 e 2 dell'intervento avverrà entro luglio;
  - la **definizione del piano di lavoro**, che individua i tempi di attuazione delle soluzioni individuate, sarà svolta entro agosto;
  - l'**attuazione delle soluzioni** sarà svolta entro il 31/12/2014 per le componenti già previste negli interventi del piano ed entro il 31/12/2015 gli interventi sull'iter legislativo e il ciclo passivo.

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Ricognizione dei flussi documentali												
Individuazione degli scenari di dematerializzazione												

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Definizione del piano di lavoro												
Attuazione delle soluzioni individuate												

### Pianificazione 2015

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Attuazione delle soluzioni individuate (iter legislativo e il ciclo passivo)												

Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
Leonardo	Draghetti	Direttore Generale	Assemblea Legislativa
Cristiano	Annovi	Responsabile SI	Assemblea Legislativa
Guicciardi	Gloria	Responsabile Bilancio, contratti e personale	Assemblea Legislativa
Voltan	Anna	Responsabile Segreteria	Assemblea Legislativa

Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
Tiziana Ravasio	Archivista Assemblea legislativa

Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi

Attività propedeutiche alla realizzazione dell'intervento sono:

- apportare modifiche a Egrammata e Doc/er per permettere la sincronizzazione ACL documenti e il rilascio del front end Doc/er;
- adeguare la legge di contabilità per adeguarla al nuovo bilancio (D.Lgs. 118/2011) rivedendo i procedimenti di spesa per adeguarli al processo de materializzato;
- adeguare le norma in materia di procedimento legislativo al fine di adeguarle ai principi del processo de materializzato.

## 9.2 Interventi rivolti agli EE.LL.

### EL1 – FlowER - Flussi Documentali digitali dell'Emilia-Romagna

<b>Direzione competente:</b>	Lepida Spa
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Divisione Servizi
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	EE.LL.

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Il Progetto FlowER implementa nel triennio 2012-2014 un percorso di dematerializzazione e digitalizzazione dei flussi documentali connessi ai procedimenti amministrativi, avente come finalità principale la semplificazione, con particolare riferimento all'armonizzazione e l'uniformità delle procedure amministrative, il rafforzamento delle connessioni procedurali tra le competenze regionali, locali e dell'amministrazione decentrata statale ai fini di un loro miglioramento, etc. obiettivo dell'intervento è proseguire il percorso già avviato a partire dal 2012, portando a compimento il piano di lavoro definito.

Il Progetto (così come descritto anche nella delibera di Giunta n. 983/2012 – allegato 2b) si articola in Percorsi Locali, determinati a livello di singolo Ente o Forma Associata, per la definizione, lo sviluppo e l'implementazione dei processi di dematerializzazione e semplificazione e Azioni Trasversali (in capo alla Regione Emilia-Romagna) funzionali a supportare e affiancare gli Enti nella costruzione e realizzazione del loro percorso nonché ad evincere informazioni e dati di supporto alla definizione delle politiche di semplificazione a livello regionale. In particolare:

- i **Percorsi Locali** sono articolati a loro volta in tre fasi: Definizione del percorso (gli Enti predispongono un progetto che li impegna nel percorso di dematerializzazione), Disegno delle azioni di dematerializzazione (gli Enti procedono nell'analisi e nella riprogettazione dei flussi documentali sui quali intendono intervenire in ottica di dematerializzazione e semplificazione) e Dematerializzazione (gli Enti implementano quanto stabilito in sede di ridisegno anche grazie a Doc/er un' infrastruttura tecnologica a supporto della gestione dei flussi documentali di titolarità della pubblica amministrazione regionale e disponibile a riuso). Lo svolgimento delle attività descritte all'interno dei percorsi locali è in carico ai singoli Enti e la responsabilità del coordinamento è affidata al Referente indicato;
- le **Azioni Trasversali** sono rappresentate da attività di Comunicazione dell'iniziativa (attività di sensibilizzazione, info-formazione e comunicazione finalizzate a far comprendere e condividere finalità, obiettivi e strumenti del Programma), Consolidamento degli strumenti (completamento e

consolidamento dei servizi offerti dall'infrastruttura tecnologica documentale e della relativa documentazione, la predisposizione e sviluppo di strumenti web a supporto dell'analisi dei flussi documentali procedurali e al loro ridisegno), Affiancamento degli Enti Locali lungo tutto il percorso di dematerializzazione (per offrire loro il necessario supporto metodologico e consulenziale) e Analisi per la semplificazione (analisi specifiche e mirate a definire proposte di semplificazione da presentare nella Sessione di Semplificazione prevista della Legge 18/2011, a partire dai dati raccolti nell'ambito dei Percorsi Locali). Per lo svolgimento di tutte le attività di carattere trasversale e per il coordinamento complessivo la Regione si avvale di Lepida Spa.

I principali rischi alla realizzazione dell'intervento sono i seguenti:

- una delle criticità maggiormente rilevante è legata alla debolezza (sia in termini infrastrutturali che di personale) dei SIA degli Enti, elemento che ritarda, se non addirittura ostacola il pieno raggiungimento degli obiettivi tecnologici del progetto;
- in secondo luogo, trattandosi di un progetto che veicola importanti e non banali cambiamenti organizzativi e culturali, risulta spesso difficile conciliare la volontà di raggiungere risultati spendibili in tempi brevi con le resistenze interne al cambiamento.
- Infine si riscontra la quasi totale assenza di competenze archivistico/documentali presso gli EELL aderenti, con conseguente rallentamento delle decisioni da prendere in merito.

#### **Piano di Lavoro in carico al Responsabile del coordinamento complessivo del Progetto**

##### *Azioni trasversali:*

- prosecuzione delle attività di sensibilizzazione sul Progetto FlowER, in modo da ampliare la platea degli interlocutori (ad esempio coinvolgendo la Soprintendenza archivistica) e il numero degli Enti che vi aderiscono;
- affiancamento agli Enti che già hanno aderito al Progetto;
- consolidamento, manutenzione e sviluppo degli strumenti a supporto (con particolare riferimento alla evoluzione di FloWEB, oggetto dell'intervento A2.2);
- definizione del processo di miglioramento continuo ai fini di incrementare il numero di procedimenti ridisegnati.

##### *Percorsi Locali:*

- completamento dei Percorsi locali per le Unioni di Comuni già coinvolte nel Progetto;
- attivazione e affiancamento di Percorsi locali per un ulteriore insieme di Enti (in particolare forme associate).

#### **Piano di Lavoro in carico ai Responsabili del coordinamento locale**

**Percorsi Locali:**

- realizzazione operativa del percorso locale individuato;
- coordinamento del gruppo di lavoro operativamente responsabile dello svolgimento delle fasi indicate all'interno del percorso locale;
- funzione di interfaccia tra il gruppo di lavoro e il coordinamento trasversale in caso di punti di attenzione e problematiche inerenti le attività svolte.

**Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento**

1	Prosecuzione delle attività di sensibilizzazione
2	Estensione del numero di Enti aderenti all'iniziativa
3	Affiancamento agli Enti che già hanno aderito al Progetto
4	Consolidamento, manutenzione e sviluppo degli strumenti a supporto
5	Definizione del processo di miglioramento continuo ai fini di incrementare il numero di processi ridisegnati
6	Completamento dei Percorsi locali per le Unioni di Comuni già coinvolte nel Progetto
7	Attivazione e affiancamento di Percorsi locali per un ulteriore insieme di Enti (in particolare forme associate)

**Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento**

- ◆ Il Progetto è già avviato dal 2012. Allo stato attuale:
  - il numero di Enti già coinvolti nel Progetto è pari a 10 Unioni di Comuni, 2 Comuni e 1 Provincia, per una totale di 64 Enti;
  - il numero di Enti in corso di coinvolgimento è pari a 6 Comuni, 2 Unioni di Comuni e 2 Province, per un totale di 24 Enti;
  - il totale dei procedimenti in corso di analisi/ridisegno, afferenti ad 8 ambiti di servizio diversi, è pari a 34;
  - sono state erogate 3 sessioni formative, per un totale di 37 partecipanti coinvolti.
- ◆ I risultati attesi entro il 31/12/2014 sono:
  - completamento affiancamento presso gli Enti che hanno avviato il percorso;
  - attivazione di nuovi percorsi locali per un ulteriore numero di Enti (in particolare forme associate);
  - predisposizione di un documento che delinei un quadro di sintesi dei processi di dematerializzazione e semplificazione attivati e suggerisca spunti per ulteriori percorsi da attivare;
  - attivazione di un processo di miglioramento continuo che porti all'incremento del numero di procedimenti analizzati e ridisegnati.

**Cronoprogramma delle macro attività**

**Pianificazione 2014**

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Prosecuzione delle attività di sensibilizzazione												
Estensione del numero di Enti aderenti all'iniziativa												
Affiancamento agli Enti che già hanno aderito al Progetto												
Completamento dei Percorsi locali per Unioni di Comuni già coinvolte												
Attivazione di Percorsi locali per un ulteriore insieme di Enti												
Definizione del processo di miglioramento continuo												

**Pianificazione 2015**

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Prosecuzione delle attività di sensibilizzazione												
Estensione del numero di Enti aderenti all'iniziativa												
Affiancamento agli Enti che già hanno aderito al Progetto												
Completamento dei Percorsi locali per Unioni di Comuni già coinvolte												
Attivazione di Percorsi locali per un ulteriore insieme di Enti												
Definizione del processo di miglioramento continuo												

**Referenti di intervento**

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
Stefania	Sparaco	Coordinamento complessivo del progetto	Lepida Spa

**Altri attori coinvolti nell'intervento**

Struttura	Ruolo
Lepida Spa	Coordinamento complessivo del Progetto
CCD	Supporto allo svolgimento delle attività operative

---

Struttura	Ruolo
<b>Ente Locale</b>	Coordinamento delle attività operative a livello locale

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

## EL2 – Decertificazione anagrafica - ANACNER

<b>Direzione competente:</b>	Lepida Spa
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Divisione Servizi
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	EE.LL.

### Descrizione di sintesi dell'intervento

Il Progetto ANACNER ha l'obiettivo di dispiegare un sistema che consenta lo scambio di dati demografici tra pubbliche amministrazioni. La Legge 183/2011 ("Legge di Stabilità 2012") prevede che le amministrazioni pubbliche siano tenute ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive (DPR. 445/2000), nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni. Inoltre, il Codice dell'Amministrazione Digitale prevede che le pubbliche amministrazioni predispongano apposite convenzioni finalizzate ad assicurare l'accessibilità e la fruibilità delle banche dati on line. A questi fini, il sistema ANA-CNER costituisce l'infrastruttura tecnico-organizzativa per l'accesso alle informazioni anagrafiche contenute nelle banche dati dei Comuni emiliano-romagnoli da parte delle Amministrazioni Procedenti autorizzate: Prefetture, Questure, Carabinieri, Procure, Province, Ordini professionali, ecc.

Oltre a ciò, il progetto si pone l'obiettivo di avviare un percorso integrato con il disegno nazionale per quanto riguarda la costituzione della ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente), garantendo adeguato supporto ai Comuni e mirando, pertanto, a facilitarne le attività richieste.

Il Progetto (così come descritto anche nella delibera di Giunta n. 983/2012 – allegato 2b) prevede la presenza di una struttura di intermediazione centrale, detta anche nodo centrale, e tanti nodi periferici quanti sono i Comuni del territorio regionale che aderiscono al servizio. Attraverso il portale web esposto dal nodo centrale, le Amministrazioni Procedenti formulano le proprie richieste di accesso ai dati anagrafici dei cittadini contenuti nelle banche dati comunali. Tali richieste vengono inoltrate al Comune di riferimento e da questo, attraverso il nodo centrale, fornite all'Amministrazione Procedente che ha fatto richiesta. Va specificato che lo scambio dei dati è conforme allo standard SPCoop e garantisce i principali criteri di sicurezza grazie all'integrazione con l'infrastruttura di cooperazione applicativa ICAR-ER; inoltre l'autenticazione degli utenti sul sistema, opportunamente profilati, viene effettuata tramite FedERa.

Le attività previste nel piano di lavoro a 12 mesi si compongono come segue:

- continuazione delle attività di messa in produzione dei Comuni che hanno manifestato interesse per la soluzione;
- attivazione delle ulteriori Amministrazioni Procedenti che sono interessate al progetto ma devono

avviare le attività necessarie per arrivare alla stipula della convenzione ed abilitazione al servizio;

- attività di promozione su tutto il territorio regionale, a beneficio di Comuni ed Amministrazioni Procedenti, ai fini della divulgazione delle informazioni sul sistema ed il raggiungimento del target previsto nei 12 mesi.

Per lo svolgimento di tutte le attività di carattere trasversale e per il coordinamento complessivo del Centro di Supporto, la Regione si avvale di Lepida Spa.

I principali rischi per la realizzazione dell'intervento sono:

- integrazione con sviluppi nazionali sulla gestione dell'anagrafe della popolazione residente;
- difficoltà nell'ottenere un forte commitment dei fornitori di back office di anagrafe fondamentale per le attività di bonifica dei dati all'interno del nodo periferico;
- eterogeneità ed elevato numero di soggetti coinvolti.

#### **Piano di Lavoro in carico al Responsabile del coordinamento complessivo del Progetto**

Il Piano di Lavoro in carico al Responsabile del coordinamento complessivo del Progetto può essere sintetizzato come segue:

- passaggio in delibera dell'Accordo Attuativo (target: 220 Comuni/Popolazione Equivalente al 31/12/2014) con i vari soggetti interessati alla fruizione del servizio, con definizione di dettaglio delle modalità di accesso ai dati anagrafici in base alle norme giuridiche che lo sostengono;
- installazione del nodo periferico (target: 220 Comuni/Popolazione Equivalente al 31/12/2014);
- alimentazione del nodo periferico sul quale vengono riversati, attraverso scarichi dal sistema di back office demografico dell'Ente, i dati anagrafici della popolazione secondo il tracciato concordato;
- analisi dei fabbisogni informativi delle Amministrazioni Procedenti;
- stipula di convenzioni con ciascuna PA che intende accedere al sistema (target: 20 Amministrazioni), con definizione delle modalità di consultazione del dato anagrafico e di autorizzazione dei Comuni.

#### **Piano di Lavoro in carico ai Responsabili del coordinamento locale**

Il Piano di Lavoro in carico ai Responsabili del coordinamento locale può essere sintetizzato come segue:

- stipula dell'accordo attuativo con definizione di dettaglio delle modalità di accesso ai dati anagrafici in base alle norme giuridiche che lo sostengono;
- attività di bonifica dei dati che verranno resi disponibili dagli Enti presso cui si installa il nodo periferico;
- supporto all'alimentazione del nodo periferico in collaborazione con il Responsabile del

- coordinamento complessivo del Progetto;
- coordinamento e raccordo tra il fornitore locale e il Responsabile del coordinamento complessivo.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Dispiegamento della soluzione verso gli Enti Regionali
2	Caricamento dati
3	Bonifica dei dati
4	Dispiegamento della soluzione verso altre Pubbliche Amministrazioni precedenti
5	Messa in onda

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Il Progetto è già avviato dal 2012. Allo stato attuale:
  - il numero di Enti con nodo periferico installato è pari a 100;
  - il numero di Enti che hanno passato in delibera l'accordo attuativo è pari a 105;
  - il numero di Amministrazioni Precedenti già coinvolte è pari 10.
- ◆ I risultati attesi entro il 28/02/2015 sono i seguenti:
  - il passaggio in delibera dell'Accordo Attuativo con i vari soggetti interessati alla fruizione del servizio, con definizione di dettaglio delle modalità di accesso ai dati anagrafici in base alle norme giuridiche che lo sostengono (target: 220 Comuni/Popolazione Equivalente);
  - installazione del nodo periferico (target: 220 Comuni/Popolazione Equivalente);
  - stipula di convenzioni con ciascuna PA che intende accedere al sistema (target: 20 Amministrazioni).

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Dispiegamento della soluzione verso gli Enti Regionali												
Caricamento dati												
Bonifica dei dati												
Dispiegamento della soluzione verso altre PA precedenti												

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Messa in onda												

Si rileva che il crono programma definisce lo svolgimento di attività che si ripetono in maniera analoga per tutti gli EE.LL. aderenti al Progetto, pertanto si distribuisce in maniera continua sui 12 mesi, in virtù del diverso livello di dispiegamento presso gli Enti.

<b>Referenti di intervento</b>
--------------------------------

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
<b>Damiano</b>	<b>Cuppi</b>	Referente Divisione Servizi per il Progetto	Lepida Spa

<b>Altri attori coinvolti nell'intervento</b>
---

Struttura	Ruolo
<b>Lepida Spa</b>	Responsabile del coordinamento complessivo del Progetto e del nodo centrale del Sistema
<b>Centro di Competenza per il Dispiegamento</b>	Supporto alle attività tecniche, formative e di sviluppo software
<b>ANUSCA</b>	Supporto alla gestione delle attività amministrative
<b>Enti Locali</b>	Utilizzatori della soluzione
<b>Amministrazioni precedenti</b>	Richiedenti l'accesso al dato anagrafico in quanto autorizzate per il loro specifico compito

<b>Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi</b>
---

Elemento di propedeuticità alla realizzazione dell'intervento è rappresentato da eventuali evoluzioni normative nazionali aventi impatto sull'impostazione del Progetto.
--

### EL3 – Sperimentazione SiedER

<b>Direzione competente:</b>	DG Programmazione territoriale e negoziata, Intese e Relazioni europee e internazionali
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Servizio Opere e Lavori Pubblici, Legalità e Sicurezza, Edilizia pubblica e privata
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	EE.LL.

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Scopo dell'intervento è quello di rendere possibile la gestione dematerializzata delle istanze di comunicazione, segnalazione e richieste necessari alla trasformazione del territorio tramite i permessi e le autorizzazioni richiesti dalla normativa vigente.

L'intervento consiste nella realizzazione di un sistema informativo in grado di ricevere e gestire l'istruttoria di comunicazioni e richieste alla Pubblica Amministrazione relativamente al mondo dell'edilizia sul territorio regionale, attraverso il collegamento in cooperazione applicativa con i sistemi informativi territoriali, i dati catastali (SigmatER), toponomastici e della costituzione degli immobili (ACI). Tale obiettivo si declina, nel breve periodo, attraverso:

- l'implementazione dei moduli PdC, CIL e SCIA, in coerenza a quanto previsto dai Tavoli di lavoro costituiti a seguito dell'emanazione della l.r.15/2013 in materia edilizia;
- l'implementazione e dispiegamento del procedimento amministrativo in maniera condivisa per tutti i Comuni che rientrano all'interno della sperimentazione;
- la definizione delle modalità di interazione tra le amministrazioni, istituti di credito e professionisti.

L'intervento prevede inoltre che il sistema informativo venga integrato con il sistema di autenticazione FedERa.

E' da sottolineare che la realizzazione dell'intervento si baserà sul lavoro svolto dal gruppo di Comuni pilota del Progetto SiedER e su una versione "beta" di queste tecnologie, ad oggi in uso presso la Regione Piemonte. Le attività previste saranno inoltre portate avanti in congruenza con quanto emergerà dalle analisi svolte dal Tavolo responsabile dell'integrazione tra i sistemi delle aree Edilizia, Ambiente, Sismica e Attività Produttive e dall'eventuali modifiche normative previste per la parte sismica.

Si annota infine che nel corso del 2013 la Regione Emilia-Romagna ha emanato la nuova legge per l'edilizia (L.15/2013); allo stato attuale sono attivi alcuni Tavoli di Lavoro volti alla definizione di alcuni aspetti – quali la modulistica standardizzata da utilizzare a livello regionale – il cui esito è di fondamentale importanza per lo svolgimento delle evolutive sul SiedER. Qualora il lavoro dei Tavoli non terminasse nei tempi previsti

(marzo 2014), si potrebbero verificare dei ritardi sulle attività previste dall'intervento.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Sviluppo Sistemi Informativi
2	Integrazione con FedERa
3	Dispiegamento nei Comuni individuati all'interno della sperimentazione

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi sono stati sviluppati i moduli di CIL e SCIA, attualmente in fase di test. Per quanto attiene il PDC, il rilascio del relativo modulo è previsto per maggio 2014. In parallelo alle attività di sviluppo, nel corso del 2013, sono state avviate le attività necessarie al dispiegamento della soluzione presso i Comuni emiliano-romagnoli.
- ◆ Le attività previste nel corso del 2014 riguardano:
  - l'attivazione della modulistica ordinaria;
  - l'attivazione dei cruscotti di monitoraggio;
  - l'integrazione del sistema informativo con FedERa e con Doc/er (nella logica architetture di configurazione presso i Comuni);
  - il completamento delle attività per la sperimentazione della soluzione presso almeno 20 Comuni del territorio;
  - la realizzazione delle attività previste per l'integrazione tra i sistemi delle aree Edilizia, Ambiente, Sismica e Attività Produttive.
- ◆ I risultati attesi a 12 mesi riguardano:
  - messa on line della modulistica prevista;
  - utilizzo, all'interno dei Comuni sperimentatori, del SiedER;
  - accesso ai cruscotti di monitoraggio.

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo Sistemi Informativi												
Integrazione con FedERa e Doc/er												
Dispiegamento nei Comuni individuati												

**Referenti di intervento**

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
<b>Massimo</b>	<b>Parrucci</b>	Referente di Servizio	Servizio Opere e Lavori Pubblici, Legalità e Sicurezza, Edilizia pubblica e privata

**Altri attori coinvolti nell'intervento**

Struttura	Ruolo
<b>SIIR</b>	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT
<b>Tavoli di lavoro a seguito della LR 15</b>	Definizione della modulistica standardizzata da implementare nel SI

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Elemento di propedeuticità alla realizzazione dell'intervento è costituito dall'esito dell'attività svolta dai Tavoli di Lavoro per l'attuazione della nuova legge per l'edilizia (L. 15/2013).

#### EL4 – Dematerializzazione Notifica Preliminare: Progetto SICO

<b>Direzione competente:</b>	DG Programmazione territoriale e negoziata, Intese e Relazioni europee e internazionali
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Servizio Opere e Lavori pubblici, Legalità e Sicurezza, Edilizia pubblica e privata
<b>Durata dell'intervento:</b>	12 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	EE.LL.

#### Descrizione di sintesi dell'intervento

Obiettivo dell'intervento, in coerenza a quanto previsto dalla LR 11/2010 articolo 4, è dematerializzare e rendere omogeneo l'invio della Notifica Preliminare. In particolare, scopo della Direzione è:

- semplificare gli adempimenti relativi alle modalità di trasmissione delle notifiche preliminari con i relativi aggiornamenti, in un'ottica di maggiore qualità nei servizi offerti ai cittadini e alle imprese;
- ridurre i costi di gestione dei dati delle notifiche preliminari, aumentare l'usabilità del dato ed ottimizzare l'impiego delle risorse della Pubblica Amministrazione.

L'intervento consiste nella definizione di un Modello Unico Regionale che si basa sulla dematerializzazione della Notifica Preliminare e l'invio telematico attraverso il Sistema Informativo Costruzioni (SICO). Il dispiegamento di tale modello – già sperimentato presso alcuni Comuni in Emilia-Romagna e Liguria – prevede il rafforzamento del sistema informativo ai seguenti scopi:

- consentire l'ampliamento al complesso dei territori regionali;
- apportare le modifiche concordate con i vari soggetti che hanno partecipato alla fase di sperimentazione;
- adeguare il software alla registrazione delle persone giuridiche e all'inserimento assistito dei dati previsti dal DL 81 e dalla NUR;
- consentire la progressiva dematerializzazione e conservazione digitale delle notifiche;
- garantire un sistema di reportistica coerente con quanto concordato con gli Enti.

L'accesso on line per l'invio della Notifica Preliminare sarà effettuato dall'utente tramite accesso al sistema SiedER, mediante sviluppo di apposita interfaccia web.

Nel corso del 2014 si prevede inoltre di realizzare l'integrazione con il sistema di gestione documentale della RER.

#### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

1	Sviluppo Sistemi Informativi
2	Dematerializzazione e integrazione con Doc/er
3	Dispiegamento presso gli Enti utilizzatori del sistema informativo

#### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Ad oggi sono in corso le attività volte al dispiegamento del SICO e alla formazione presso i Comuni della Regione.
- ◆ Allo stato attuale la soluzione applicativa è pronta ed è attivo un sistema informativo web per la gestione delle notifiche preliminari.

#### Cronoprogramma delle macro attività

##### Pianificazione 2014

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Sviluppo Sistemi Informativi												
Dematerializzazione e integrazione con Doc/er												
Dispiegamento presso gli Enti utilizzatori del sistema informativo												

#### Referenti di intervento

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
Massimo	Parrucci	Referente di Servizio	Servizio Opere e Lavori Pubblici, Legalità e Sicurezza, Edilizia pubblica e privata
Andrea	De Pietri	Consulente	Nuovaquasco

#### Altri attori coinvolti nell'intervento

Struttura	Ruolo
SIIR	Verifiche tecniche come da Linee guida per la governance dei sistemi informativi e gestione dell'esercizio IT

---

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Non presenti.

## EL5 – Dispiegamento DossiER

<b>Direzione competente:</b>	Lepida Spa
<b>Servizio/i di riferimento:</b>	Divisione Servizi
<b>Durata dell'intervento:</b>	24 mesi
<b>Tipo di intervento:</b>	EE.LL.

### Descrizione di sintesi dell'intervento

Il sistema DossiER è un middleware capace di indicizzare molteplici fonti eterogenee dispiegate sul territorio da tutti gli Enti della PA e di renderle disponibili tramite un'interfaccia web unica e semplificata a cittadini/imprese/professionisti (realizzando il fascicolo del cittadino, dell'impresa, dell'immobile e ogni altro 'fascicolo' sia identificabile dalla PA) e altri operatori della PA opportunamente abilitati. Il sistema è innovativo nell'ambito della semplificazione, sia perché snellisce il rapporto tra PA e cittadino, sia come strumento di decertificazione tra PA, che attraverso questo strumento possono scambiarsi agevolmente le informazioni di maggiore interesse, senza dover creare servizi ad hoc o infrastrutture complesse.

Obiettivo dell'intervento è la comunicazione, la promozione e il dispiegamento della soluzione presso gli EE.LL. del territorio regionale, sfruttando la possibilità di 'utilizzo immediato' insita nel sistema, che è stato sviluppato come integrato a 4 fonti già in uso presso la maggior parte degli EE.LL. del territorio: in questo modo lo sforzo tecnico necessario per un primo dispiegamento minimale è notevolmente ridotto.

Possibile criticità del progetto è la limitata ricettività degli EE.LL. nella prima metà del 2014 a causa degli impegni elettorali sul 75% del Comuni.

### Elenco delle macro attività di cui si compone l'intervento

- 1 Esposizione di servizi su DossiER

### Stato dell'arte e tempi di svolgimento dell'intervento

- ◆ Il sistema, sviluppato da Lepida Spa, è in fase di sperimentazione presso due Unioni del territorio e verrà messo in produzione nei primi mesi dell'anno.
- ◆ Il risultato atteso entro il 31/12/2014 è il dispiegamento sul 15% dei Comuni del territorio (o la stessa percentuale in abitanti equivalenti), mentre il risultato atteso entro il 31/12/2015 mesi è il

raggiungimento del 50% dei Comuni del territorio (o la stessa percentuale in abitanti equivalenti).

**Cronoprogramma delle macro attività**

**Pianificazione 2014**

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Esposizione di Servizi su DossiER												

**Pianificazione 2015**

Lista macro attività	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Esposizione di Servizi su DossiER												

**Referenti di intervento**

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione
Silvia	Ghiani	Coordinatore Progetto	Lepida Spa

**Altri attori coinvolti nell'intervento**

Struttura	Ruolo
Lepida Spa	Owner piattaforma
CCD	Supporto al dispiegamento
Enti Locali	Dispiegatori della soluzione

**Eventuali relazioni di propedeuticità con altri interventi**

Attività propedeutica alla realizzazione dell'intervento è il consolidamento dell'impianto convenzionale di DossiER, la cui conclusione è prevista per il 30/09/2014.

### 9.3 Struttura dell'Esecutivo

#### Nome dell'intervento

#### 1. ANAGRAFICA INTERVENTO

La sezione contiene gli elementi che caratterizzano l'intervento, in relazione a:

- descrizione di sintesi dell'intervento;
- principali soggetti / strutture coinvolti nella realizzazione dell'intervento;
- ambiti di semplificazione dell'intervento.

##### 1.1. Descrizione di sintesi dell'intervento

*All'interno di sezione confluisce la sintesi delle attività componenti l'intervento.*

##### 1.2. Attori coinvolti nell'intervento

*La seguente sezione contiene il riferimento alle strutture esterne alla Direzione/Agenzia (SIIR, Lepida Spa, fornitori terzi, Enti Locali, ecc.) operativamente coinvolti nella realizzazione dell'intervento.*

Struttura	Ruolo

##### 1.3. Persone di riferimento

*La seguente sezione contiene il riferimento ai soggetti che la Direzione individua come riferimento per l'intervento in analisi.*

Nome	Cognome	Ruolo	Organizzazione

##### 1.4. Ambiti intervento

*La sezione contiene l'indicazione degli ambiti di semplificazione su cui impatta l'intervento.*

- Dematerializzazione
- Decertificazione

- Integrazione
- Identità Digitale

\*\*\*

## 2. PIANIFICAZIONE INTERVENTO

La presente sezione fa riferimento alla pianificazione delle attività/impegni previsti per la realizzazione dell'intervento e alla verifica del relativo stato di avanzamento. In particolare, gli elementi contenuti sono:

- stato di avanzamento dell'intervento, aggiornato periodicamente tramite le interviste presso le Direzioni Generali/Agenzie;
- lista delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi concordati;
- crono programma delle attività;
- elenco degli impegni specifici associati alle attività;
- lista delle attività propedeutiche allo svolgimento dell'intervento.

### 2.1. Stato dell'arte dell'intervento

*All'interno di sezione confluisce la descrizione sullo stato di avanzamento dell'intervento.*

### 2.2. Lista delle attività

*La seguente sezione contiene la lista delle attività da svolgere per raggiungere gli obiettivi previsti dall'intervento oggetto di analisi. Per ognuna delle attività si riporta di seguito il relativo stato di avanzamento.*

*[Elenco delle attività di dettaglio dei Kit componenti l'intervento]*

### 2.3. Crono programma

*La sezione contiene il calendario delle scadenze concordate per lo svolgimento delle attività della 'Lista attività' e l'indicazione dell'attore responsabile (R) dello svolgimento.*

Lista macro attività	R	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Elenco delle attività													

### 2.4. Impegni

*La seguente sezione sintetizza la lista degli impegni attraverso i quali è possibile monitorare le attività comprese all'interno della "Lista attività" e gli attori responsabili (R) dello svolgimento.*

Lista macro attività	Impegno	Data	R
<i>Elenco delle attività</i>			

## 2.5. Propedeuticità Intervento

*La presente sezione riporta le informazioni su eventuali attività i cui output risultano propedeutici allo svolgimento dell'intervento in analisi. Per ogni attività viene indicata la data prevista di conclusione.*

Progressivo attività	Descrizione attività propedeutica	Conclusione prevista
<i>Elenco delle attività</i>		

\*\*\*

## 3. PUNTI DI ATTENZIONE

Scopo della presente sezione è rilevare - se presenti - gli eventuali punti di attenzione connessi allo svolgimento delle attività contenute all'interno della 'Lista attività'. Tali problematiche potrebbero rappresentare delle barriere al pieno assolvimento degli impegni concordati e devono essere pertanto attenzionate. In particolare, i punti di attenzione sono stati raggruppati in tre tipologie:

- Punti di attenzione di carattere organizzativo;
- Punti di attenzione di carattere tecnologico;
- Punti di attenzione di carattere normativo.