

REPUBBLICA ITALIANA



Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA REGIONE - VIALE ALDO MORO 52 - BOLOGNA

Parte seconda - N. 3

Anno 44

10 gennaio 2013

N. 4

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 17 DICEMBRE 2012, N. 2013

**Piano degli Interventi per la Semplificazione in attuazione della deliberazione di Giunta
n. 983 del 16 luglio 2012**

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 17 DICEMBRE 2012, N. 2013

Piano degli Interventi per la Semplificazione in attuazione della deliberazione di Giunta n. 983 del 16 luglio 2012

LA GIUNTA DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Visti:

- la Legge regionale 7 dicembre 2011, n. 18 concernente “Misure per l’attuazione degli obiettivi di semplificazione del sistema amministrativo regionale e locale. Istituzione della sessione di semplificazione”;
- la delibera della Giunta regionale 19 marzo 2012, n. 333 “Disposizioni attuative della Legge regionale 7 dicembre 2011, n. 18. Misure per l’attuazione degli obiettivi di semplificazione del sistema amministrativo regionale e locale. Istituzione della Sessione di semplificazione e definizione degli ambiti prioritari di intervento. Composizione e modalità organizzative del Tavolo per la semplificazione e del Nucleo tecnico per la semplificazione delle norme e delle procedure, ai sensi dell’art. 4 della L.R. n. 18 del 2011”;
- il decreto assessorile n. 2 adottato dalla Vicepresidente il 2 aprile 2012 di costituzione del Tavolo permanente per la semplificazione in attuazione della citata Legge regionale n. 18 e della delibera n. 333/2012;
- la determina del Direttore generale agli Affari Istituzionali e Legislativi del 28 maggio 2012, n. 7123 di costituzione del Nucleo tecnico per la semplificazione delle norme e delle procedure, ai sensi della normativa sopra richiamata;
- la determina del Direttore generale agli Affari Istituzionali e Legislativi del 3 luglio 2012 n. 8861 di costituzione del Gruppo Tecnico Tematico "Informatizzazione delle procedure degli atti attraverso un sistema di interconnessione telematica di tutta la PA", per l’attuazione della L.R. n. 18/2011;
- la delibera della Giunta regionale n. 983 del 16 luglio 2012 che approva il “Documento del Tavolo permanente per la semplificazione in preparazione della Sessione per la semplificazione 2012 (L.R. n. 18/2011). Bologna, 11 luglio 2012” ed avvia in Assemblea Legislativa la Sessione per la Semplificazione;
- la risoluzione oggetto n. 3209 del 2 ottobre 2012 - Indirizzi relativi alla prima Sessione per la semplificazione (anno 2012), ai sensi dell’articolo 5 della legge regionale 7 dicembre 2011, n. 18.
- la L.R. n. 11, 24 maggio 2004, "Sviluppo regionale della società dell'informazione";

Considerato che:

- la citata delibera di Giunta n. 983 del 16 luglio 2012 approva il documento elaborato dal Tavolo Permanente per la semplificazione che riporta le linee di azione e le priorità, le relative analisi e valutazioni tecniche oggetto della “Sessione per la semplificazione 2012”, il quale individua le seguenti linee di azione:
 - informatizzazione dei procedimenti amministrativi e interoperabilità delle pubbliche amministrazioni,
 - rilevazione dei procedimenti amministrativi regionali per l’analisi e la valutazione permanente,
 - strumenti per la valutazione e il monitoraggio dell’im-

patto della regolamentazione nell’esperienza della Regione,

- misurazione degli oneri amministrativi per la riduzione degli adempimenti informativi a carico delle imprese, esperienza in materia edilizia,
 - archivio delle migliori pratiche amministrative,
 - misure nel settore edilizio,
 - la prima linea d’azione “Informatizzazione dei procedimenti amministrativi e interoperabilità delle pubbliche amministrazioni” ha messo a fuoco il contributo che il *fare Amministrazione Digitale* può portare alla *Semplificazione dei processi e delle prassi organizzative*, attraverso l’individuazione di precisi obiettivi di risultato verso l’Assemblea Legislativa e la società civile, così come riassunti nel cronoprogramma e l’impegno ad elaborare un Piano degli Interventi per la Semplificazione;
 - le Direzioni, i Servizi e le Agenzie regionali hanno collaborato attivamente alla redazione del Piano, al cui interno si riportano il set di azioni di decertificazione e dematerializzazione che le singole unità organizzative si impegnano a realizzare per rendere più efficace ed efficiente l’agire della Regione, nei processi interni e nei rapporti verso l’esterno;
- Dato atto che il Piano:
- definisce gli interventi - settoriali, trasversali o di indirizzo - con cui vengono raggiunti gli obiettivi prefissati, avendo a riferimento l’attuazione del modello “**Disegno della PA Digitale: dematerializzata, interconnessa e cooperativa**” (allegato 2B al documento elaborato dal Tavolo Permanente per la semplificazione approvato con delibera di Giunta n. 983 del 16 luglio 2012);
 - illustra le modalità operative attraverso le quali si intendono raggiungere gli obiettivi nei tempi previsti, entro i dodici mesi, la *governance* di progetto, un sistema di valutazione e rendicontazione che consente di valutare sia i risultati complessivi di piano sia quelli di ciascuna linea d’azione inserita al suo interno;
- Evidenziato che:
- le singole direzioni saranno direttamente impegnate nel raggiungimento dei singoli obiettivi;
 - il coordinamento complessivo del Piano è affidato ad un Nucleo di Coordinamento ed una Task Force opportunamente costituita;
 - il luogo di snodo e cerniera fra l’operare delle singole direzioni ed il coordinamento è rappresentato dal Gruppo Tecnico Tematico opportunamente integrato;
- Preso atto che la realizzazione del Piano avverrà con fondi già stanziati, senza gravare ulteriormente sul bilancio regionale;
- Richiamati:
- la L.R. n. 43/2001 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e succ. mod. e in particolare l’art. 47 “Valutazione dei dirigenti e responsabilità dirigenziale”;
 - la delibera n. 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” – Allegato D;
 - la delibera della Giunta regionale n. 2416/2008 "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull’esercizio delle funzioni dirigenziali”;

Dato atto che il contenuto del presente provvedimento è stato condiviso in Comitato di Direzione nella seduta del 17 dicembre 2012;

Dato atto dei pareri allegati;

Su proposta della Vicepresidente - Assessore a "Finanze. Europa. Cooperazione con il sistema delle autonomie. Valorizzazione della montagna. Regolazione dei Servizi Pubblici Locali. Semplificazione e Trasparenza. Politiche per la sicurezza" e dell'Assessore a "Programmazione territoriale, urbanistica. Reti di infrastrutture materiali e immateriali. Mobilità, logistica e trasporti";

A voti unanimi e palesi
delibera:

1. di approvare il "Piano degli Interventi per la Semplificazione", documento allegato al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale;
2. di rimandare a successivi atti la composizione del Nucleo di Coordinamento, della Task Force e l'integrazione del Gruppo Tecnico Tematico;
3. di stabilire che il raggiungimento degli obiettivi fissati con il presente atto, rappresenta elemento di valutazione dei Direttori generali ai sensi dell'art. 47 "Valutazione dei dirigenti e responsabilità dirigenziale" della Legge regionale n. 43/2001;"
4. di pubblicare nel BURERT il presente atto, in quanto atto di interesse generale.



**PIANO DEGLI INTERVENTI
per la
SEMPLIFICAZIONE**

Bologna, 17 dicembre 2012

INDICE

1	Premessa e inquadramento	3
2	Il Cronoprogramma	4
3	Il Modello Integrato per la PA digitale	5
3.1	Caratteristiche e componenti del modello	5
3.1.1	Le piattaforme.....	7
3.1.2	Le anagrafi.....	7
3.1.3	I servizi.....	8
3.2	Gli utenti	8
3.3	Modularità, sicurezza e accessibilità dei servizi del modello.....	9
4	Gli interventi per la semplificazione	10
4.1	Il percorso per l'individuazione degli interventi	10
4.2	Le tipologie di intervento	11
4.3	Sintesi degli interventi.....	12
4.3.1	A - Linee guida e strumenti	12
4.3.2	B - Interventi trasversali.....	14
4.3.3	C - Interventi settoriali	16
4.4	Interventi organizzati per ambiti di impatto	21
5	Governance del Piano degli interventi.....	22
6	Attuazione del Piano degli interventi	24
6.1	Articolazione logica delle attività	24
6.2	Milestone del Piano degli interventi	29
6.3	Diagramma di Gantt	29
6.4	Monitoraggio.....	31
6.5	Punti di attenzione, criticità e rischi.....	32
7	Valutazione	34

Allegato A – Dettaglio schede intervento

1 Premessa e inquadramento

Con la delibera di Giunta n. 983 del 16 luglio 2012 e con la risoluzione dell'Assemblea Legislativa n. 3209 del 2 ottobre 2012, è stata approvata, tra le altre, una linea d'azione per la Semplificazione relativa alla **Informatizzazione dei procedimenti amministrativi e interoperabilità delle pubbliche amministrazioni**. La linea d'azione ha messo a fuoco **quale può e deve essere il contributo che il fare Amministrazione Digitale può portare alla Semplificazione dei processi e delle prassi organizzative**.

Gli impegni che la Giunta si è assunta nei confronti dell'Assemblea Legislativa e della società civile, nel seguito integralmente richiamati (cfr. capitolo 2), fanno riferimento al modello "Disegno della PA Digitale: dematerializzata, interconnessa e cooperativa" (cfr. capitolo 3).

Per tradurre concretamente la volontà della Giunta, le Direzioni, i Servizi e le Agenzie regionali hanno prodotto delle "schede impegno" che descrivono gli obiettivi e le azioni di semplificazione di competenza di ciascuno. Le schede impegno confluiscono nel presente "**Piano degli interventi per la semplificazione**".

Il Piano costituisce il frutto di un impegnativo lavoro interdirezionale, frutto di cooperazione e lavoro partecipato. Al suo interno si riportano il set di azioni di decertificazione e di dematerializzazione che le Direzioni si impegnano a realizzare per rendere più efficace ed efficiente l'agire della Regione, nei processi interni e nei rapporti verso l'esterno.

Il Piano degli interventi vuole essere un documento di azioni concrete, con risultati misurabili, importanti e ben visibili, che segnino una discontinuità positiva con il presente. Esso descrive come, sul piano operativo, si raggiungono gli obiettivi generali sopra indicati e definisce le azioni con cui vengono raggiunti gli obiettivi prefissati. Le azioni sono organizzate nel prosieguo del documento secondo la classificazione seguente (cfr. capitolo 4):

- **Linee guida e strumenti**, che contengono interventi strumentali all'implementazione del modello integrato di PA digitale, ottenendo come output documenti che dettano l'indirizzo anche per le altre azioni, soluzioni e strumenti tecnologici a disposizione per realizzare il modello, soluzioni organizzative che accompagnano la realizzazione del modello;
- **Interventi trasversali** che riguardano più sistemi informativi, oppure più strutture organizzative, e necessitano di uno sforzo notevole di coordinamento e di integrazione tra strutture organizzative;
- **Interventi settoriali**, mirati ad uno specifico sistema informativo, processo, struttura organizzativa, procedimento.

Nel prosieguo del documento si illustrano le modalità operative attraverso le quali si intendono raggiungere gli obiettivi nei tempi previsti: si è pertanto sviluppato una ipotesi di articolazione operativa delle attività e dei tempi; si è impostata un'**organizzazione di progetto** per assicurare il governo dell'implementazione del piano e si sono definite le modalità di **monitoraggio e valutazione dei risultati** (cfr. capitoli 5 - 6 - 7).

Particolare attenzione viene posta su quest'ultimo punto. Come evidenziato in precedenza, le azioni inserite devono portare a risultati misurabili, importanti, ben visibili e rendicontabili. Per questo motivo, già nelle fasi iniziali di avvio delle attività, si progetta un sistema di valutazione e rendicontazione che consenta di valutare sia i risultati complessivi di piano sia quelli di ciascun intervento inserito al suo interno.

2 Il Cronoprogramma

In questo capitolo si riporta un estratto del «Documento del Tavolo permanente per la Semplificazione, in preparazione alla sessione per la semplificazione 2012», approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 983 del 16 luglio 2012 e con Risoluzione dell'Assemblea Legislativa n. 3209 del 2 ottobre 2012, contenente il cronoprogramma della prima linea di azione – Informatizzazione dei procedimenti amministrativi e interoperabilità delle Pubbliche Amministrazioni.

Il cronoprogramma della prima linea di azione definisce gli impegni che le strutture regionali si assumono per realizzare gli obiettivi di dematerializzazione, decertificazione e identità digitale. Di seguito, si riporta stralcio del cronoprogramma.

Si propone di approvare un Piano d'Intervento entro il 30 ottobre 2012, attraverso cui:

- a. si completano le componenti del modello che sono ancora in corso di realizzazione affinché vi sia completa disponibilità dei sistemi software (anagrafi fondanti/certificanti), delle piattaforme e dei servizi di back-end;*
- b. si promuove la diffusione del modello affinché vi sia completa disponibilità delle informazioni, in particolare relativamente al sistema delle anagrafi fondanti/certificanti;*
- c. si promuove la diffusione delle componenti del modello (anagrafi fondanti, piattaforme e servizi di back end) affinché siano utilizzate in maniera appropriata nei sistemi informativi realizzati o che si stanno realizzando;*
- d. si raggiungono alcuni primi obiettivi generali di sistema.*

Il Piano sarà organizzato in interventi di natura trasversale ed interventi di filiera ed ogni intervento avrà un orizzonte temporale massimo di 12 mesi. Per ogni intervento dovrà essere predisposta una specifica scheda che indicherà le attività da farsi, i risultati attesi e, infine, il beneficio raggiunto attraverso la valorizzazione di opportuni indicatori. Attraverso l'elaborazione del Piano si vuole assicurare che gli interventi nelle singole filiere siano fra loro coordinati, affinché si produca un concreto miglioramento a favore del target di utenza, sia esso utente o operatore della PA. Il Piano sarà monitorato durante la realizzazione degli interventi in esso previsti: il raggiungimento degli obiettivi nei tempi indicati concorre alla valutazione puntuale dell'utilizzo delle risorse assegnate.

È fissato al 30 settembre 2013 il raggiungimento dei seguenti obiettivi generali e trasversali:

- d1. **Identità Digitale:** tutti i servizi on line realizzati dalla Regione sono fruibili utilizzando le medesime credenziali di accesso. Tutti i sistemi espongono servizi di autenticazione federata. Il cittadino accede con una sola credenziale;*
- d2. **Dematerializzazione:** tutti gli scambi documentali fra Direzioni e Servizi della RER e fra RER ed EE.LL, ASL, ARPA, avvengono in modo telematico e nel rispetto di una corretta gestione documentale digitale (Protocollo Interoperabile, PEC, etc...);*
- d3. **Dematerializzazione:** il DURC, acquisito in digitale e correttamente archiviato, è valido, entro il periodo di validità, per qualunque contratto della Regione ed per i relativi adempimenti contrattuali, semplificando l'iter amministrativo per le imprese e velocizzando i tempi di pagamento dei fornitori;*
- d4. **Decertificazione:** tutte le applicazioni ed i servizi che trattano dati anagrafici delle imprese accedono all'anagrafe delle imprese (sistema Parix). Il dato dell'impresa non può più essere richiesto ed imputato;*
- d5. **Decertificazione:** almeno il 50% dei Comuni si attivano sul sistema ANA-CNER e rendono disponibile la propria anagrafe per le visure d'ufficio.*

3 Il Modello Integrato per la PA digitale

La regione Emilia-Romagna, in prima fila nello sforzo legislativo ed operativo di mettere a sistema l'innovazione, vuole perseguire l'obiettivo del "modello integrato", cioè la strada per federare le proprie infrastrutture ICT al fine di realizzare servizi integrati mediante regole e prassi condivise e rafforzare il dialogo verso l'esterno, costituito da altre PA, cittadini e imprese.

Tale integrazione si dovrà tradurre in risparmi sui costi e sui tempi e, soprattutto, nell'erogazione di servizi finali centrati sull'utente, evitando richieste continue di dati da parte delle Amministrazioni, oltre che duplicazioni di informazioni e controlli.

Le parole d'ordine che caratterizzano il modello che si vuole implementare sono:

- **Dematerializzazione:** è il termine che indica il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata all'interno delle strutture amministrative pubbliche e private e la conseguente sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa con quelli informatici.
- **Interoperabilità:** si intende la definizione di modelli, standard e strumenti tecnologici che garantiscano una piattaforma condivisa tra le PA, permettendo lo scambio dei dati in loro possesso (relativi alle persone, alle imprese, al territorio, ecc.), nel rispetto delle esigenze di ciascuno.
- **Decertificazione:** prevede l'acquisizione diretta dei dati presso le Amministrazioni certificanti da parte delle Amministrazioni procedenti – e viceversa - e la produzione, da parte degli interessati, solo di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà. In pratica le Amministrazioni e i gestori di pubblici esercizi non potranno più richiedere certificati ai cittadini, ma avranno l'obbligo di accettare l'autocertificazione e controllarne i contenuti presso l'Ente depositario dei dati stessi.

Queste tre parole chiave identificano in modo molto immediato le caratteristiche di una "PA digitale ideale", che è innanzitutto una PA dematerializzata, dove le informazioni da e verso l'esterno, ma anche e soprattutto all'interno, circolano rapidamente, con il minor uso di carta possibile, in modo chiaro, sicuro, giuridicamente corretto. Questo obiettivo è raggiungibile se i sistemi sono tra loro interconnessi, se cioè sono abilitati il dialogo e l'interoperabilità tra tutte le Pubbliche Amministrazioni che, a vario livello, concorrono all'erogazione di un servizio. La parola "cooperazione" diventa, quindi, cruciale e da intendersi non soltanto al livello tecnologico/applicativo, ma anche organizzativo e di creazione di un sistema a rete, dove ciascun Ente è nodo fondamentale che contribuisce allo sviluppo complessivo.

Di seguito viene pertanto descritto in modo sintetico il modello di PA digitale che si ritiene possa essere implementato in Regione Emilia-Romagna e che può quindi costituire quella traccia su cui andare a definire le azioni concrete da sviluppare: un modello unico ed integrato che consente 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.

3.1 Caratteristiche e componenti del modello

I tasselli del puzzle che abilitano l'interconnessione, l'interoperabilità e la dematerializzazione e contribuiscono quindi alla realizzazione del modello sono le **Anagrafi** (banche dati fondamentali: fondanti e certificanti) ed i **Servizi** richiamabili per la composizione di applicazioni e servizi applicativi finali. Essendo specifico per l'Emilia-Romagna, il modello mutua poi inevitabilmente alcune scelte fondamentali effettuate in tale contesto, aggiungendo di fatto un terzo tassello: tale elemento è costituito dalle **Piattaforme**.

La figura successiva rappresenta lo schema concettuale completo proposto per l'Emilia-Romagna.

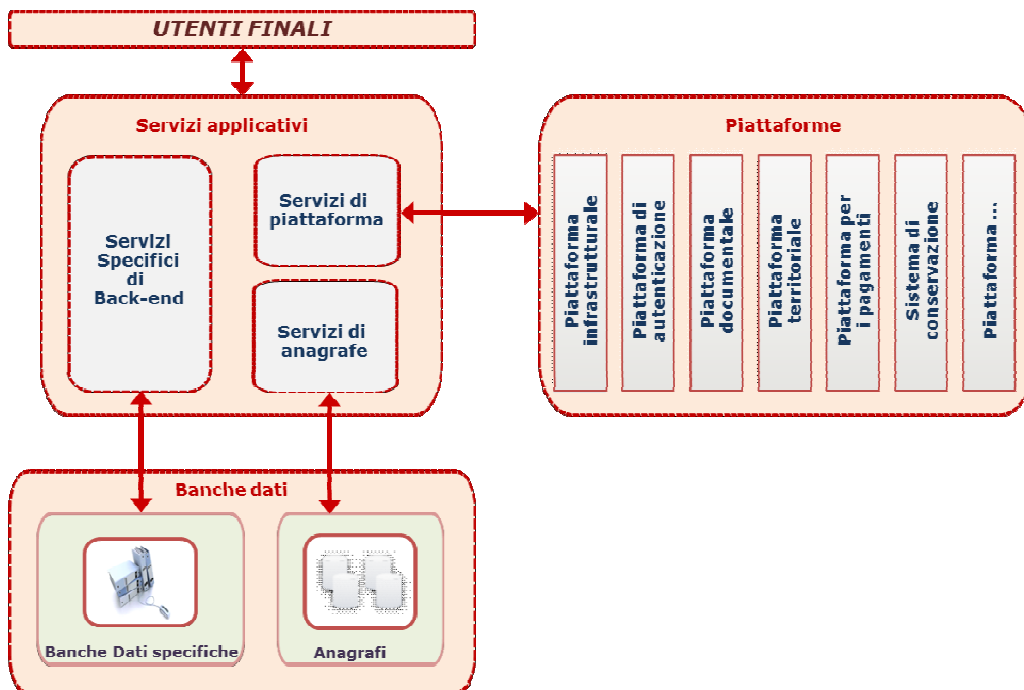


Figura – Le componenti fondamentali del modello

Il modello architetturale riflette quanto definito in ambito regionale, a livello di modelli e più precisamente:

Modello regionale per la gestione documentale

Definisce i fondamenti della gestione documentale secondo gli standard di riferimento e la normativa vigente; tratta la corretta gestione dell'intero ciclo di vita dei documenti dal momento della loro creazione a quello finale dell'invio in conservazione, passando per la loro gestione nell'ambito delle attività svolte dalle Amministrazioni.

Modello regionale per la gestione territoriale

Definisce le modalità di gestione e condivisione dell'informazione geografica secondo gli standard e la normativa vigente a livello nazionale ed Europeo, con l'obiettivo di creare una conoscenza condivisa e uniforme del territorio regionale; gestisce il ciclo di vita e le modalità di condivisione delle entità territoriali coinvolte nei procedimenti amministrativi e nelle attività di controllo e pianificazione della PA.

Il ruolo rilevante attribuito nel modello alle anagrafi permette di rispondere con efficacia al tema posto dalla normativa nazionale in materia di decertificazione, per cui ogni Amministrazione dovrebbe certificare i dati dalla stessa prodotti nell'espletamento delle proprie funzioni e renderli disponibili ad altre Amministrazioni ed ai consorzi di pubblico servizio.

Inoltre, la costruzione di applicazioni e di servizi incardinati nel modello consente di offrire all'utente finale (cittadino, impresa, professionista) una visione unitaria della sua relazione con la Pubblica Amministrazione. Questo si realizza mediante la creazione di strumenti di ricerca evoluti che consentono una riaggregazione dinamica di tutti i dati, le informazioni ed i documenti riferiti all'elemento aggregante (il cittadino, l'immobile, l'impresa, ...) attraverso un punto unico di accesso per l'utente e realizzando differenti punti di vista sulle banche dati a disposizione.

Obiettivo ultimo di questo imponente sforzo di modellizzazione è, evidentemente, arrivare all'erogazione di servizi a valore aggiunto per l'utente finale, contribuendo in modo sostanziale alla semplificazione del rapporto cittadino/Pubblica Amministrazione e offrendo il più possibile servizi in una logica unitaria. L'obiettivo di semplificare la relazione fra utente e PA è realizzabile infatti se si riducono al minimo le informazioni richieste all'utente quando interagisce attraverso i servizi on line.

3.1.1 Le piattaforme

Come già detto il modello all'atto pratico fa proprie, integrandole, alcune scelte di fondo in termini di piattaforme, specifiche del territorio emiliano-romagnolo, in particolare:

Sistema regionale unificato per i pagamenti on line

Un sistema centralizzato, operante a livello regionale, che consente a cittadini, imprese e altri soggetti di eseguire pagamenti on line nei confronti della Pubblica Amministrazione; esso offre la possibilità di effettuare diverse tipologie di pagamento, utilizzando molteplici strumenti, attraverso diversi canali.

Sistema regionale di autenticazione federata

Il sistema fornisce agli utenti (cittadini, imprese, intermediari) un'identità digitale attraverso cui accedere, con un'unica autenticazione, a tutti i servizi on line forniti dagli Enti Locali dell'Emilia-Romagna, Regione inclusa.

Sistema regionale di cooperazione applicativa (declinazione regionale del modello interregionale ICAR)

L'infrastruttura di cooperazione applicativa permette lo scambio di informazioni tra sistemi informativi di Enti diversi, realizzando la circolarità e la interoperabilità dei dati della PA attraverso il Sistema di Pubblica Connettività (SPC) e nel rispetto delle specifiche SpCoop, lo standard nazionale per la cooperazione applicativa fra gli Enti della Pubblica Amministrazione.

Sistema regionale di conservazione

Fornisce alla Regione e a tutte le Pubbliche Amministrazioni presenti sul territorio regionale un sistema unico e centralizzato per la conservazione a lungo termine dei documenti informatici, conforme alle normative in vigore e nel rispetto degli standard internazionali, costituendo, di fatto, l'archivio di deposito e storico digitale unificato per l'Emilia-Romagna.

3.1.2 Le anagrafi

Le anagrafi costituiscono un tassello chiave del processo di decertificazione: esse devono essere aggiornate, seguendo il principio della titolarità della funzione, dagli Enti nell'ambito dei propri compiti di istituto e rese disponibili in modo aperto sia agli utenti esterni aventi diritto che, attraverso i meccanismi di interoperabilità, alle altre Pubbliche Amministrazioni.

In Emilia-Romagna è stato individuato un primo set di anagrafi ritenute fondanti del modello, per le quali, a livello regionale, sono stati definiti standard di formato e servizi di accesso ai dati:

- L'anagrafe della popolazione residente.
- L'anagrafe delle imprese.
- L'anagrafe degli immobili.
- Il database topografico.

Il modello prevede che:

- Le anagrafi fondanti vengano individuate in modo esplicito e condiviso.

- Siano definiti in modo univoco e codificato i processi che governano l'intero ciclo di vita delle entità gestite.
- Siano definite le informazioni minime che devono essere condivise.
- Le entità gestite siano dotate di identificativi certi, permanenti e pubblici, con un ciclo di vita noto pubblicamente.

Nel rispetto del paradigma di un modello incrementale, l'insieme delle anagrafi fondanti può essere arricchito man mano che gli Enti, o parti di essi, progressivamente adottano il modello; questi identificano le proprie anagrafi fondanti e le condividono con gli altri, incrementando di fatto il patrimonio informativo fondante certificato.

3.1.3 I servizi

Le banche dati rappresentano dunque la base di conoscenza sulla quale costruire servizi fruibili universalmente dagli attori del modello; tali servizi sono raggruppati in macrocategorie che ne identificano la natura. Attualmente, sono stati individuati:

- **Servizi infrastrutturali**, sono servizi trasversali al modello ed applicabili a diversi livelli architeturali (ad es. per autenticare un utente o effettuare pagamenti on line).
- **Servizi di anagrafe**, permettono l'interrogazione delle anagrafi e rivestono carattere di visura (ad es. per consultare dati anagrafici della popolazione, delle imprese o degli immobili).
- **Servizi territoriali**, consentono di accedere e trattare le informazioni geografiche (ad es. per geolocalizzare, estrarre dati geografici o analizzare ed elaborare dati geografici); in Emilia-Romagna tali servizi sono disciplinati dal modello di gestione territoriale GeIT.
- **Servizi documentali**, consentono di trattare documenti e fascicoli archivistici nell'ambito dei diversi procedimenti amministrativi (ad es. per protocollare, apporre un timbro digitale o inviare in conservazione). In Emilia-Romagna tali servizi sono disciplinati dal modello di gestione documentale GeDoc.
- **Servizi specifici**, sono servizi basati su applicazioni e sistemi di back office presenti all'interno di un Ente che non rivestono caratteristiche di trasversalità.

È naturale a questo punto pensare alla creazione di un Catalogo Regionale dei Servizi e a un Catalogo Regionale delle Anagrafi Fondanti; tali cataloghi, inizialmente popolati con gli elementi già descritti, vengono successivamente arricchiti secondo la logica incrementale, e possono venir consultati da Enti e/o strutture organizzative di Enti che abbiano la necessità di utilizzare elementi già realizzati e contenuti nei cataloghi.

3.2 Gli utenti

Un aspetto fondamentale di un modello di servizi è il suo grado di apertura alla fruizione. A tal fine, il modello prevede che all'interno della singola PA si possano implementare le applicazioni di gestione e utilizzo delle banche dati e dei servizi in modalità anche disomogenee, ma è richiesto che i servizi di fruizione delle anagrafi, delle componenti documentali e territoriali ed i servizi specifici funzionali all'erogazione dei servizi on line siano resi disponibili in modo standard.

Uniformare l'accesso ai servizi del modello significa definire un "linguaggio comune" che ha una duplice finalità:

- consentire un accesso standard al singolo servizio (stessa interfaccia di accesso) che rende quindi il servizio indipendente dalle applicazioni e dalle entità informative sottostanti;

- permettere alle applicazioni integrate con il modello di utilizzare un unico linguaggio, indipendentemente dall'Amministrazione che lo applica.

Tale "linguaggio comune" deve essere applicato a tutti i servizi del modello inclusi quelli infrastrutturali recependo, quando disponibile, la standardizzazione già definita. Il modello prevede la presenza di:

- applicazioni verticali che interagiscono direttamente con le banche dati;
- applicazioni interne alla PA che interagiscono con i servizi;
- servizi on line multi canale che interagiscono con le banche dati attraverso i servizi di back end;
- applicazioni di ricerca avanzate che fanno leva sulla standardizzazione del modello a livello regionale.

Gli utenti che interagiscono con il modello differiscono quanto a competenze, ruoli e diritti di accesso; si distinguono le seguenti tipologie di utenza:

- Utenti interni allo specifico Ente:
 - utenti che interagiscono direttamente con le banche dati, ad esempio accedendo alle applicazioni che inviano/ricevono tali dati;
 - utenti che richiamano i servizi all'interno dell'Ente attraverso le interfacce dei servizi del modello;
 - utenti che utilizzano i servizi on line fruibili tramite il canale web e/o mobile o accedono alle funzionalità di ricerca avanzate.
- Utenti di altre PA:
 - utenti che richiamano i servizi condivisi, esposti da altre PA (regionali e non), sfruttando i servizi infrastrutturali di cooperazione applicativa e autenticazione federata;
 - utenti che utilizzano i servizi on line fruibili tramite il canale web e/o mobile o accedono alle funzionalità di ricerca avanzate.
- Cittadini, imprese ed intermediari:
 - utenti che utilizzano i servizi on line fruibili tramite il canale web e/o mobile o accedono alle funzionalità di ricerca avanzate.

3.3 Modularità, sicurezza e accessibilità dei servizi del modello

Il Modello di PA digitale sin qui delineato, oltre ad assicurare e favorire la massima fruibilità delle informazioni scambiate tra sistemi, possiede alcune caratteristiche che sono imprescindibili per garantirne la sostenibilità nel tempo e cioè:

- **Modularità:** Ogni modulo/componente può essere sviluppato/aggiornato senza compromettere l'utilizzo delle altre componenti del modello. Inoltre i moduli sono interoperabili tra loro, evitando sovrapposizioni e duplicazione di risorse.
- **Sicurezza:** Nell'architettura delineata gli utenti usano correttamente la propria identità digitale e i loro dati sono archiviati/conservati in archivi digitali sicuri; il flusso dei dati e delle informazioni sulla rete è attuato in sicurezza, nel rispetto delle disposizioni previste dal "Codice per la protezione dei dati personali".
- **Accessibilità e usabilità:** I servizi on line incardinati nel modello architetturale descritto debbono rispettare i requisiti definiti a livello nazionale e fatti propri dal sistema emiliano-romagnolo.

Infine, laddove gli interventi per il dispiegamento del modello all'interno dell'Ente Regione Emilia-Romagna riguardino componenti tecnologiche, questi dovranno essere realizzati in coerenza con le "Linee Guida per la governance del sistema informatico regionale".

4 Gli interventi per la semplificazione

In questo capitolo sono descritti gli interventi di semplificazione presentati dalle strutture organizzative regionali (Direzioni, Servizi, Istituti, Agenzie, ecc.) che mirano all'implementazione del modello di amministrazione digitale appena descritto e, nel complesso, compongono il Piano degli interventi per la Semplificazione. Nei paragrafi seguenti si riportano:

- il percorso che ha condotto all'individuazione degli interventi;
- una classificazione degli interventi funzionale all'inquadramento degli stessi in una cornice di azione complessiva;
- una sintesi degli interventi volta alla comprensione delle loro caratteristiche principali;
- una rappresentazione delle relazioni esistenti tra gli interventi del Piano.

4.1 Il percorso per l'individuazione degli interventi

Di seguito è descritto il percorso di formulazione degli interventi per la semplificazione e l'approccio utilizzato per il loro consolidamento.

È utile premettere che un importante **strumento di supporto** utilizzato nel percorso di **definizione e successiva focalizzazione degli interventi** è stata la **ricognizione dello stato di informatizzazione delle procedure della Regione Emilia-Romagna** (allegato 2d del «Documento del Tavolo permanente per la Semplificazione, in preparazione alla sessione per la semplificazione 2012», approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 983 del 16 luglio 2012, **realizzato nell'ambito del Tavolo permanente per la semplificazione**). La ricognizione fa il punto sullo stato dell'arte dei sistemi informativi-informatici realizzati ad oggi ed utilizzati presso tutte le strutture organizzative regionali, descrivendone i processi da essi gestiti (o supportati), le banche dati ad essi connesse e il livello di interoperabilità con i sistemi degli Enti Locali, delle Aziende Sanitarie, delle Camere di Commercio e delle Amministrazioni Centrali dello Stato.

Parallelamente, è stata analizzata la **rilevazione dei procedimenti Regionali** (allegato 3a del «Documento del Tavolo permanente per la Semplificazione, in preparazione alla sessione per la semplificazione 2012», approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 983 del 16 luglio 2012), per verificare le informazioni in essa presenti e individuare quelle utili ai fini della rappresentazione dei flussi documentali da dematerializzare.

Nel primo step del percorso **le strutture organizzative regionali hanno presentato le loro proposte di interventi per la semplificazione**, indicando sia iniziative collegate ai sistemi informativi già esistenti e utilizzati, sia iniziative riferite allo sviluppo di nuovi sistemi e funzionalità (per cui ancora non sono stati compiuti l'analisi di fattibilità, né tantomeno il progetto esecutivo).

Successivamente, a partire dalle informazioni emerse dalla ricognizione dello stato di informatizzazione delle procedure e mediante incontri di approfondimento mirati, **si è proceduto con l'affinamento, l'integrazione e il completamento delle proposte di intervento presentate** dalle strutture organizzative regionali, focalizzando, in coerenza con gli obiettivi dichiarati nel Cronoprogramma per la prima linea di azione, i seguenti aspetti:

- Possibili sviluppi dei sistemi informativi già rilevati, ad esempio:
 - sviluppo di componenti applicative del modello;
 - sviluppo di anagrafi fondanti nel rispetto dei requisiti di qualità, completezza, certificabilità e accessibilità;

- utilizzo di componenti applicative del modello (FedERa, ICAR-ER, PayER, Doc/er, ParER, Infrastruttura di Dati Territoriali, ecc.);
- integrazione delle proprie applicazioni con FedERa e, per le applicazioni che trattano le imprese, con Parix.
- Azioni specifiche, ad esempio:
 - realizzazione di ANA-CNER;
 - realizzazione della banca dati dei DURC.
- Altre azioni, in cui non necessariamente intervengono sistemi informativi già esistenti, oppure relative a progetti già in atto, ma rilevanti in ottica di semplificazione, di dematerializzazione e di decertificazione.

Nei paragrafi che seguono si entra nel merito degli interventi e del loro contenuto.

4.2 Le tipologie di intervento

Per facilitare la lettura del disegno complessivo del Piano di semplificazione e delle relazioni degli interventi con il Cronoprogramma per la prima linea di azione, si è provveduto ad effettuare una classificazione degli interventi per categorie e per tipologie, correlando ogni tipologia con gli obiettivi definiti nel Cronoprogramma (a, b, c, d1, d2, d3, d4, d5; per il testo del Cronoprogramma fare riferimento al Capitolo 2).

Categoria	Tipologia	Descrizione della tipologia	Crono programma
A - Linee guida e strumenti	A1 - Linee guida	Interventi volti alla produzione di linee guida, specifiche di indirizzo, indicazioni operative, ecc. relative al modello integrato di PA Digitale, sia dal punto di vista tecnologico, sia organizzativo.	a
	A2 - Strumenti tecnologici	Interventi relativi a sviluppi sw, hw, ecc. a supporto della realizzazione tecnologica del modello.	a
	A3 - Soluzioni organizzative e tecnologiche abilitanti	Interventi mirati a realizzare le condizioni organizzative e procedurali e le soluzioni tecnologiche necessarie a supportare l'implementazione del modello integrato.	a
B - Interventi trasversali	B1 - Integrazione dei sistemi	Interventi che mirano all'integrazione di sistemi in un'ottica di condivisione dei dati e dei processi relativi agli stessi oggetti.	c
	B2 - Dematerializzazione dei flussi documentali	Interventi di dematerializzazione di flussi documentali connessi ai procedimenti oppure a prassi organizzative, sia nell'ambito di RER, sia per le PA del territorio regionale.	d2
	B3 - Costruzione di anagrafi certificanti	Interventi volti all'apertura e alla messa a disposizione dei dati contenuti nelle banche dati identificate come anagrafi fondanti/certificanti, oltre che al mantenimento della qualità e dell'aggiornamento del dato.	b,d3, d5
C - Interventi settoriali	C1 - Nuovi sviluppi	Interventi che prevedono lo sviluppo di nuovi sistemi informativi, oppure la completa messa in coerenza di sistemi informativi già esistenti, con il modello integrato di PA digitale.	c
	C2 - Adeguamenti al modello	Interventi in cui inizia il percorso di messa in coerenza dell'esistente tecnologico/organizzativo/ecc. con il modello integrato di PA digitale.	c, d1, d4

4.3 Sintesi degli interventi

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

4.3.1 A - Linee guida e strumenti

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

- impegni per la definizione di linee guida a supporto delle azioni di tutte le strutture regionali (ad esempio le linee guida per la corretta gestione documentale digitale e per la realizzazione di anagrafi certificanti);
- impegni per il completamento delle componenti applicative, delle infrastrutture del modello e degli strumenti tecnologici a supporto (ad esempio Doc/er e FloWEB), con la definizione di specifiche per la loro integrazione e il loro utilizzo;
- impegni per l'adeguamento organizzativo e tecnologico della Regione che accompagnano e sostengono il complessivo intervento di semplificazione (ad esempio l'aggiornamento dell'infrastruttura documentale e l'individuazione della soluzione organizzativa per il servizio di gestione documentale della Giunta).

Data la natura degli interventi contenuti in questa categoria la responsabilità della loro attuazione è principalmente in capo alla Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica.

Elenco degli interventi:

A - Linee guida e strumenti	Titolo intervento	Finalità	Responsabilità
A1 - Linee guida	A1.1 - Linee guida GeDoc e monitoraggio della dematerializzazione	Definizione di linee guida per la gestione documentale digitale giuridicamente corretta e monitoraggio del loro recepimento da parte delle strutture organizzative regionali	Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica
	A1.2 - Linee guida per la decertificazione e monitoraggio dell'attuazione	Definizione di linee guida per la costruzione di anagrafi certificanti e monitoraggio del loro recepimento da parte delle strutture organizzative regionali	Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica

A - Linee guida e strumenti	Titolo intervento	Finalità	Responsabilità
	A1.3 - Definizione delle specifiche per l'integrazione con il Sistema documentale	Definizione delle specifiche di integrazione a Doc/er per le applicazioni che gestiscono documenti	Servizio Sistema Informativo Regionale
A2 - Strumenti tecnologici	A2.1 - Completamento piattaforma Doc/er	Implementazione nel sistema Doc/er delle funzionalità necessarie al suo adeguamento al modello GeDoc	Servizio Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici
	A2.2 - Sviluppo FloWEB	Sviluppo di una soluzione che consente l'applicazione della metodologia per l'analisi e il ridisegno dei flussi documentali procedurali sviluppata nell'ambito del Progetto interregionale sulla Dematerializzazione (ProDe), ai fini della semplificazione	Servizio Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici
	A2.3 – Sviluppo piattaforma di autenticazione	Sviluppo di una infrastruttura abilitante, strettamente integrata con FedERa, che consente 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 – Completamento piattaforma del sistema di conservazione (SACER)	Implementazione in SACER delle funzionalità necessarie al suo adeguamento al modello GeDoc	IBACN – Servizio Polo archivistico regionale
A3 - Soluzioni organizzative e tecnologiche abilitanti	A3.1 - Soluzione organizzativa per il servizio di gestione documentale della Giunta	Definizione di una soluzione organizzativa per il Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi (art. 61 del DPR 445 del 2000)	Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica

A - Linee guida e strumenti	Titolo intervento	Finalità	Responsabilità
	A3.2 - Aggiornamento infrastruttura del Sistema documentale regionale	Realizzare una piattaforma di gestione documentale allineata alle specifiche del sistema Doc/er, che fornisca a tutte le applicazioni che gestiscono documentazione la tecnologia abilitante per la gestione documentale	Servizio Sistema Informativo Regionale
	A3.3 - Strumenti per la comunicazione, l'informazione e la formazione tecnologica trasversale	Predisposizione di linee guida e strumenti per la realizzazione delle attività di comunicazione, informazione e formazione relative a sistemi in cui sono coinvolte anche le componenti applicative del modello integrato di PA digitale	Servizio Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi informativi geografici

4.3.2 B - Interventi trasversali

Gli interventi afferenti a questa categoria si articolano in tre tipologie relative a:

- 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 (ad esempio l'integrazione tecnologica dei sistemi informativo-informatici di Attività Produttive, Ambiente, Edilizia e Sismica);
- azioni di dematerializzazione dei flussi documentali agganciati ai procedimenti amministrativi e alle prassi organizzative, con il proposito di affrontare il tema sia lato Regione come Ente (ad esempio l'intervento di Dematerializzazione in RER), sia lato Enti Locali del territorio regionale, in particolare per le Forme Associate (ad esempio l'intervento legato al Programma FlowER);
- azioni che afferiscono al tema fondamentale della decertificazione (la realizzazione e l'adesione da parte delle PA del territorio regionale ad ANA-CNER, la realizzazione della banca dati dei DURC e il percorso di apertura - da parte delle strutture regionali - delle proprie banche dati certificanti).

Elenco degli interventi:

B - Interventi trasversali	Titolo intervento	Finalità	Responsabilità
B1 - Integrazione tra sistemi	B1.1 - Integrazione sistemi SuapER-AIA-SiedER-SIS	Identificazione di uno standard di interfacce e di regole per l'integrazione tra i sistemi in modo che le associazioni di categoria ed i professionisti abbiano un unico ambiente tecnologico con cui interagire	Lepida Spa
B2 - Dematerializzazione flussi documentali	B2.1 - Dematerializzazione dei flussi documentali in RER ¹	Percorso per tutte le strutture organizzative regionali di analisi dei flussi documentali, di definizione delle soluzioni per la dematerializzazione e di implementazione degli interventi da effettuare sui sistemi informativi, sulle procedure amministrative/ documentali/ archivistiche e sui processi organizzativi, per la dematerializzazione di tutti gli scambi documentali relativi alla gestione di procedimenti, prassi e routine organizzative	Tutte le strutture organizzative regionali
	B2.2 - FlowER – Flussi documentali digitali dell'Emilia Romagna	Percorso per gli EELL della Regione Emilia-Romagna per la dematerializzazione e la digitalizzazione dei flussi documentali connessi ai procedimenti amministrativi, avente come finalità principale la semplificazione	EELL del territorio regionale con il coordinamento del Servizio Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici
B3 – Costruzione di anagrafi certificanti	B3.1 - Decertificazione DURC	Costruzione e popolamento di una banca dati trasversale alle Stazioni Appaltanti della Regione Emilia-Romagna, contenente i dati relativi ai DURC da esse richiesti, di cui potranno visualizzare ed utilizzare i dati senza richiederlo nuovamente alle aziende (nel suo periodo di validità)	Servizio Opere e lavori pubblici. Legalità e sicurezza. Edilizia pubblica e privata.

¹ Tale intervento in realtà consiste in più interventi, tanti quante sono le strutture organizzative regionali.

B - Interventi trasversali	Titolo intervento	Finalità	Responsabilità
	B3.2 - Decertificazione anagrafica - ANACNER	Realizzazione di un sistema che consente lo scambio di dati demografici tra pubbliche amministrazioni	Servizio Sviluppo dell'Amministrazione digitale e sistemi informativi geografici Lepida Spa
	B3.3 - Decertificazione in RER ²	Adeguamento dei sistemi informativi per rendere disponibili i servizi per la fruizione delle banche dati certificanti o implementazione di nuove soluzioni per rendere disponibili i dati certificanti.	Tutte le strutture organizzative regionali coinvolte

4.3.3 C - Interventi settoriali

Gli interventi afferenti a questa categoria agiscono su uno specifico ambito o settore di attività della Regione. Si trovano infatti:

- interventi che mirano allo sviluppo di nuove soluzioni tecnologiche e organizzative per la gestione di alcune procedure/processi (ad esempio l'informatizzazione dei procedimenti per l'erogazione di contributi alle aziende);
- 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, mercato elettronico, gestione del ciclo passivo);
- interventi che si innestano nel percorso di adeguamento dei sistemi esistenti alle specifiche tecniche del modello integrato (ad esempio le integrazioni degli applicativi con FedERa e con Parix, l'utilizzo delle componenti applicative del modello come Doc/er, IDT, ecc.);
- interventi di semplificazione nell'ambito di specifici procedimenti (ad esempio l'introduzione del silenzio-assenso per i procedimenti afferenti allo schedario vitivinicolo o della firma digitale per la presentazione delle istanze ad AGREA).

Di seguito, nella tabella, si riporta l'elenco delle schede impegno presentate. In allegato si riporta il dettaglio delle schede impegno:

² Tale intervento in realtà consiste in più interventi, tanti quante sono le banche dati certificanti censite in una prima ricognizione.

C - Interventi settoriali	Titolo intervento	Finalità	Responsabilità
C1 - Nuovi sviluppi	C1.1 - Informatizzazione dei bandi	Dematerializzazione dei procedimenti relativi ai bandi per la concessione di contributi alle imprese gestiti dai Servizi della Direzione	Servizio Politiche Industriali Servizio Politiche di Sviluppo economico Servizio Sportello per l'internazionalizzazione delle imprese
	C1.2 - Certificazioni annuali emesse dalla RER quale sostituto d'imposta	Sviluppo di un sistema per l'accesso alle certificazioni e la dematerializzazione del flusso documentale ad esse connesse	Direzione Generale Centrale Risorse Finanziarie e Patrimonio
	C1.3 - Registro regionale delle persone giuridiche	Adeguamento dell'attuale Registro regionale delle persone giuridiche alle esigenze di dematerializzazione dei procedimenti ad esso legati e di decertificazione per l'accesso ai dati in esso contenuti	Servizio Innovazione e Semplificazione amministrativa
	C1.4 - Dematerializzazione fascicolo anagrafico delle aziende agricole	Disponibilità in formato digitale dei documenti giustificativi che compongono il fascicolo anagrafico dell'azienda allo scopo di agevolare i controlli da parte della Regione	Servizio Aiuti alle imprese Servizio Sistema Informativo Informativo Agricolo Regionale
	C1.5 - Implementazione del processo di e-procurement	Implementazione 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	Intercent-ER
	C1.6 - Mercato Elettronico Fornitori	Dematerializzazione dei processi di gestione dell'Albo dei Fornitori abilitati presso l'Agenzia Intercent-ER	Intercent-ER

C - Interventi settoriali	Titolo intervento	Finalità	Responsabilità
	C1.7 - Piattaforma INTERCENTER di intermediazione digitale	Dematerializzazione dei processi di gestione delle procedure di gara, di gestione dell'albo fornitori, di gestione degli ordinativi di fornitura, di gestione degli utenti, di gestione documentale e implementazione di sistemi di interoperabilità con le Aziende Sanitarie per lo scambio di informazioni	Intercent-ER
	C1.8 – SiedER-MUDE terremoto	Integrazione del modulo MUDE sviluppato per il terremoto con SiedER e con le componenti per la gestione documentale digitale	Servizio Opere e lavori pubblici. Legalità e sicurezza. Edilizia pubblica e privata
C2- Adeguamenti al modello	C2.1 - Integrazioni dei sistemi informativi con FedERa ³	Accesso a tutti i servizi on line e i sistemi utilizzando le medesime credenziali	Tutte le strutture organizzative regionali
	C2.2 - Integrazioni dei sistemi informativi con Parix ⁴	Accesso, mediante Parix, all'anagrafe delle imprese per tutte le applicazioni e i servizi che trattano i dati anagrafici delle imprese	Tutte le strutture organizzative regionali coinvolte
	C2.3 - Dematerializzazione Notifica Preliminare: progetto S.I.CO.	Dematerializzazione del flusso documentale sotteso alla notifica e adeguamento del sistema (SICO) che ne supporta la gestione	Servizio Opere e lavori pubblici. Legalità e sicurezza. Edilizia pubblica e privata
	C2.4 - Introduzione firma digitale sul Sistema Operativo Pratiche (SOP)	Agevolazione delle aziende nella presentazione delle istanze	AGREA

³ Tale intervento in realtà consiste in più interventi, tanti quanti sono i sistemi su cui si effettua l'integrazione con FedERa.

⁴ Tale intervento in realtà consiste in più interventi, tanti quanti sono i sistemi su cui si effettua l'integrazione con Parix.

C - Interventi settoriali	Titolo intervento	Finalità	Responsabilità
	C2.5 - Semplificazione procedimenti afferenti allo schedario vitivinicolo	Riprogettazione delle modalità di gestione dello schedario vitivinicolo al fine di superare disallineamenti delle particelle rispetto alle risultanze grafiche da fotointerpretazione	Servizio Sviluppo delle produzioni vegetali Servio Sistema Informativo Informativo Agricolo Regionale AGREA
	C2.6 - Semplificazione del procedimento Ritiri dal mercato e gestione crisi di sovrapproduzione	Estensione delle funzionalità e dell'ambito di applicazione del software attualmente utilizzato per accogliere altre realtà regionali, oltre agli strumenti dedicati ai soggetti controllori	Servizio Sviluppo delle produzioni vegetali Servio Sistema Informativo Informativo Agricolo Regionale
	C2.7 - Servizi integrati per la gestione dell'AIA (autorizzazione integrata ambientale)	Erogare servizi telematici integrati alle imprese per la gestione delle istanze AIA e migliorare le interazioni telematiche fra le PA titolari di competenze (Province, Comuni, SUAP) ed ARPA	Direzione Generale Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa
	C2.8 - Concessioni di demanio idrico	Semplificazione delle modalità di presentazione delle domande di concessione di demanio idrico, introducendo la possibilità per cittadini ed imprese di trasmetterle in modalità telematica via WEB	Direzione Generale Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa
	C2.9 - VIA/VAS	Arricchimento delle funzioni di pubblicazione attraverso Internet delle informazioni associate alle pratiche VIA/VAS gestite dalla Regione, a supporto della trasparenza e partecipazione della cittadinanza alle scelte in materia ambientale	Direzione Generale Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa
	C2.10 - SIS - Sistema Informativo per la Gestione delle Pratiche Sismiche in zone a media e bassa sismicità	Migliorare l'erogazione di servizi telematici a professionisti e strutture tecniche per la gestione procedurale delle pratiche sismiche, armonizzando le interazioni telematiche fra le PA titolari di competenze	Servizio Geologico, Sismico e dei Suoli

C - Interventi settoriali	Titolo intervento	Finalità	Responsabilità
	C2.11 - SACE - Sistema Accreditamento Certificazione Energetica	Adeguamento della procedura di accreditamento dei soggetti certificatori e del processo di registrazione dei dati relativi al rendimento energetico degli edifici oggetto di certificazione energetica	Servizio Energia ed Economia Verde
	C2.12 - SUAP on line	Sviluppo del sistema per la gestione del front office dello Sportello Unico per le Attività Produttive, in coerenza con il modello integrato	Sportelli Unici per le Attività Produttive, Semplificazione amministrativa per le imprese e Consulenza giuridica
	C2.13 - Patto di stabilità	Dematerializzazione delle dichiarazioni relative ai pagamenti da parte del Enti locali coinvolti nel patto e del procedimento che prevede per tali Enti la cessione o richiesta di spazi finanziari	Direzione Generale Centrale Risorse Finanziarie e Patrimonio
	C2.14 - ARS - Archivio Regionale delle Strade	Dematerializzazione dell'archivio regionale delle strade e suo riferimento univoco per tutti i settori pubblici e privati dell'Emilia-Romagna	Servizio Viabilità, Navigazione Interna e Portualità Commerciale
	C2.15 - Sviluppo Catasto Ferroviario	Digitalizzazione di tutte le informazioni riguardanti le infrastrutture ferroviarie nel territorio regionale	Servizio Ferrovie
	C2.16 - Sistema per la selezione del personale	Possibilità di partecipare a un processo di selezione del personale tramite la registrazione on line della candidatura sia per il personale interno che per i cittadini	Servizio Amministrazione e Gestione

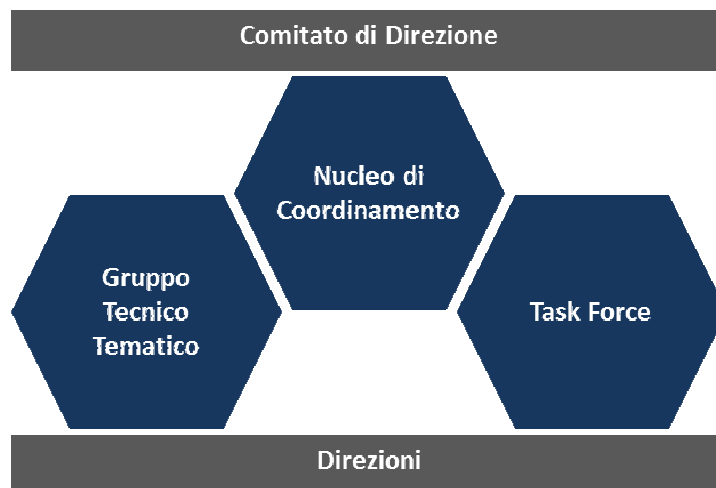
4.4 Interventi organizzati per ambiti di impatto

Nello schema che segue si dà una rappresentazione sintetica degli ambiti primari (carattere nero) e secondari (carattere blu) a cui afferiscono gli interventi di semplificazione.



5 Governance del Piano degli interventi

Nel presente capitolo è descritto il modello di governance che dovrà facilitare l'attuazione del Piano. Il modello è configurato in forma flessibile ma solida ed è composto da tre organi le cui funzioni sono di seguito definite.



- **Nucleo di Coordinamento:** svolge le funzione 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 di Coordinamento esprime il capo progetto, figura fondamentale per la riuscita del Piano, che ne coordina l'attuazione globale. Più nel dettaglio, si tratta delle funzioni di:
 - coordinamento e monitoraggio dell'andamento progettuale e di definizione degli indirizzi tecnico operativi, garantendone l'allineamento con gli obiettivi generali del Piano;
 - project management per assicurare il rispetto del piano di lavoro e degli obiettivi, attraverso stati di avanzamento del progetto e azioni correttive in relazione ad eventuali scostamenti;
 - coordinamento della Task force assicurandone il commitment e la condivisione degli obiettivi;
 - riferimento periodico al Comitato di Direzione.
- **Gruppo Tecnico Tematico:** è la funzione di interfaccia tra la governance del Piano e le strutture organizzative regionali attuatrici del Piano stesso.

Tale funzione è svolta dai componenti del Gruppo Tecnico Tematico sull'informatizzazione delle procedure e degli atti attraverso un sistema di interconnessione telematica di tutta la pubblica amministrazione (istituito con Determinazione n. 8861 del 03/07/2012, a supporto dell'attuazione della LR n. 18 del 2011), che attualmente, attraverso le competenze che esprime, consente il presidio degli aspetti amministrativo-gestionali e informatici. Tale Gruppo sarà ampliato ed esteso ad una terza categoria di soggetti i quali, opportunamente formati, presidieranno principalmente gli aspetti archivistico-documentali.

Le principali funzioni del Gruppo sono:

- presidio delle aree di competenza specialistica, garantendo il coordinamento delle attività del Piano con le attività che si sviluppano all'interno delle singole Direzioni, per il raggiungimento degli obiettivi di Piano;
- supporto al monitoraggio complessivo del Piano attraverso il recupero delle informazioni di avanzamento lavori nell'ambito delle singole Direzioni.

I singoli componenti del Gruppo assumono progressivamente un ruolo sempre più consolidato di riferimento per le azioni di dematerializzazione e di digitalizzazione all'interno delle Direzioni di appartenenza.

- **Task force:** fornisce il necessario supporto metodologico, tecnologico e specialistico alle diverse attività del Piano, favorendone la realizzazione. Più nel dettaglio, si tratta delle funzioni di:
 - supporto nelle attività di project management e di monitoraggio dell'avanzamento del Piano, garantendo contemporaneamente l'uniformità e la coerenza delle singole azioni in esso contenute;
 - affiancamento al Gruppo Tecnico Tematico rafforzandolo nelle competenze agite, per meglio interpretare il proprio ruolo di cerniera;
 - affiancamento metodologico, consulenziale, tecnologico, specialistico e organizzativo, ecc. nelle attività previste all'interno dei piani esecutivi.

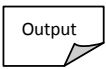
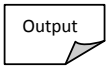
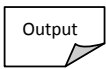
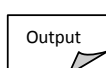
6 Attuazione del Piano degli interventi

Il Piano degli interventi per la Semplificazione raccoglie un numero elevato di interventi che necessitano di una cornice di riferimento che offra una vista di insieme sulla loro realizzazione, a garanzia del perseguimento degli obiettivi e del conseguimento dei risultati secondo modalità tra loro coerenti.

Nel presente capitolo si descrive tale cornice di riferimento per l'attuazione del Piano, riportandone le attività, le Milestone, il Diagramma di Gantt, la metodologia per il monitoraggio e l'analisi dei rischi.

6.1 Articolazione logica delle attività

Nella tabella che segue sono descritte le attività di cui si compone il Piano. Seguirà inoltre una sintesi schematica delle attività descritte in tabella.

Descrizione	
A – Elaborazione di linee guida	
Realizzazione, principalmente da parte della DG OPSIT, degli interventi che riguardano l'elaborazione delle linee guida del modello integrato di PA digitale, che saranno poi utilizzate da parte di tutte le strutture organizzative regionali per la realizzazione dei propri interventi. Saranno quindi elaborati:	
	<ul style="list-style-type: none"> • linee guida per la corretta gestione documentale digitale; • linee guida per l'utilizzo della piattaforma Doc/er, nell'ambito dell'integrazione dei sistemi con il sistema documentale regionale; • linee guida per la realizzazione di anagrafi certificanti e la decertificazione; • documenti analitici e descrittivi relativi alle componenti applicative del modello e al loro utilizzo.
→	 <u>Linee guida gestione documentale</u>
→	 <u>Linee guida integrazione con Doc/er</u>
→	 <u>Linee guida per la decertificazione</u>
→	 <u>Documentazione relativa alle componenti del modello</u>
RESPONSABILITÀ: DG OPSIT	

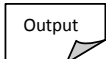
Descrizione

B – Puntualizzazione del quadro degli impegni, analisi e progettazione degli interventi

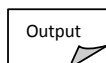
Ogni struttura, con il supporto della task force, procederà come nel seguito:

- analisi ragionata dei documenti prodotti: schede intervento, ricognizione dei sistemi informativi presenti, ricognizione dei procedimenti amministrativi dichiarati, griglia di rilevazione banche dati e griglia di rilevazione integrazione piattaforme;
- analisi puntuale degli impegni formalizzati nelle schede impegno, confluite nel Piano d'intervento;
- progettazione degli interventi organizzativi e tecnici per l'implementazione del modello e delle sue componenti applicative: FedERa, ICAR-ER, PayER, Doc/er, SACER, Infrastruttura di Dati Territoriali, ecc.;
- progettazione degli interventi organizzativi e tecnici per "aprire" le anagrafi fondanti/certificanti, in modo tale da poter essere raggiunte da qualunque soggetto pubblico (uomo o applicazione) avente diritto;
- mappatura e analisi dei flussi documentali al fine di determinare il perimetro di intervento e le modalità con cui intervenire in ottica di dematerializzazione;
- elaborazione piano esecutivo per ogni struttura coinvolta al cui interno sia elaborato anche il Piano per la formazione e il piano per l'accompagnamento del processo di cambiamento;
- analisi ed elaborazione di un set di indicatori per la misurazione degli impatti ottenuti dall'attuazione degli interventi.

A livello generale sarà inoltre elaborato l'insieme di indicatori per la valutazione complessiva del Piano.

→  Piani esecutivi degli interventi

RESPONSABILITÀ: Tutte le strutture organizzative

→  Indicatori degli interventi e Indicatori di Piano

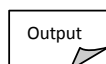
RESPONSABILITÀ: Tutte le strutture organizzative, con il supporto della Task Force

C – Completamento delle componenti del modello e/o implementazioni di componenti del modello in RER

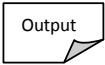
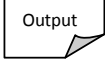
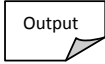
La DG OPSIT, IBACN (Servizio Polo archivistico regionale) e Lepida Spa si fanno carico del completamento dello sviluppo e rilascio in produzione delle soluzioni per la corretta gestione documentale presso la RER e il sistema degli EE.LL., in particolare la DG OPSIT curerà:

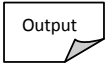
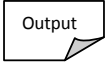
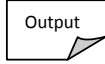
- sviluppo di Doc/er;
- sviluppo di FloWEB;
- implementazione Doc/er in RER;

IBACN (Servizio Polo archivistico regionale) curerà il completamento dello sviluppo del sistema di conservazione SACER, mentre Lepida Spa curerà lo sviluppo della piattaforma per l'autenticazione e la profilazione delle utenze (Sono Io)

→  Componenti e loro implementazione completate

RESPONSABILITÀ: DG OPSIT, IBACN (Servizio Polo archivistico regionale) e Lepida Spa

Descrizione
<p>D – Implementazione del modello</p> <p>Una volta elaborate le linee guida del modello, sviluppate le componenti applicative del modello e definiti i piani esecutivi, ciascuna struttura realizza gli interventi tecnici - in maniera coerente alle “Linee Guida per la governance del sistema informatico regionale” - ed organizzativi progettati in FASE B, relativamente alle piattaforme ed alle banche dati e dematerializza i propri flussi cartacei utilizzando la piattaforma Doc/er e applicando le linee guida Ge.Doc.</p> <p>→  <u>Documenti di SAL</u></p> <p>RESPONSABILITÀ: Tutte le strutture organizzative regionali</p>
<p>E – “Messa in Onda”</p> <p>In questa fase gli interventi realizzati vengono “messi in produzione” e resi effettivamente disponibili ai target di utenza.</p> <p>Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, ciascuna struttura assicura la predisposizione dei necessari interventi organizzativi, formativi e di comunicazione sulle iniziative in attuazione.</p> <p>Quanto agli interventi che prevedono il coinvolgimento di un’infrastruttura tecnologica regionale, dovranno essere seguiti i processi descritti all’interno di “Linee Guida per la governance del sistema informatico regionale” (previa attivazione del Servizio Sistema informativo-informatico Regionale in fase D).</p> <p>→  <u>Messa in onda degli interventi</u></p> <p>RESPONSABILITÀ: Tutte le strutture organizzative regionali</p>
<p>F – Affiancamento al Gruppo Tecnico Tematico</p> <p>Come descritto nel capitolo precedente, il Gruppo Tecnico Tematico assume un ruolo fondamentale per l’attuazione del Piano, grazie al suo collocamento come punto di contatto tra il livello strategico e le strutture attuatrici del Piano. Pertanto, oltre al suo ampliamento, occorre prevedere delle specifiche attività per il potenziamento dei suoi componenti rispetto alle conoscenze del modello di amministrazione digitale che la Regione intende portare avanti e in particolare rispetto alla gestione documentale digitale, in quanto di fatto essi costituiscono il primo nucleo dei c.d. agenti del cambiamento e contribuiranno alla diffusione di tale modello.</p> <p>Il Gruppo dovrà quindi essere formato e sostenuto: si prevede l’organizzazione e lo svolgimento di una serie di workshop, che hanno gli obiettivi di illustrare e discutere il modello di amministrazione digitale delineato, per condividerlo e farlo proprio, per trovare le modalità più consone per la sua attuazione e per far sì che i componenti del Gruppo ne diventino il primo propagatore all’interno delle strutture organizzative di appartenenza.</p> <p>→  <u>Gruppo Tecnico Tematico consolidato nel ruolo</u></p> <p>RESPONSABILITÀ: Task Force</p>

Descrizione
<p>G - Coordinamento delle azioni e monitoraggio</p> <p>In questa fase, trasversale a tutto il Piano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • si promuove e si opera integrazione tra le strutture organizzative coinvolte, sia attraverso un adeguato scambio di flussi informativi, sia attraverso un approfondimento delle iniziative in corso per garantire integrazione e univocità di risultati (es. mappatura del procedimenti vs analisi dei sistemi informativi vs puntualizzazione schede impegno); • si monitora l'andamento del Piano; • si analizzano fabbisogni/criticità emergenti; • si dà corso alle necessarie azioni di supporto alle strutture organizzative; • si valorizzano gli indicatori di risultato complessivi del Piano e specifici degli interventi. <p>→  <u>Indicatori valorizzati</u></p> <p>RESPONSABILITÀ: Tutte le strutture organizzative regionali</p> <p>→  <u>Report di monitoraggio periodici</u></p> <p>RESPONSABILITÀ: Nucleo di coordinamento, Gruppo Tecnico Tematico e Task force</p>
<p>H – Preparazione Sessione di semplificazione 2013</p> <p>Si predispongono i materiali e la documentazione necessaria per relazionare in sede di Sessione di Semplificazione 2013, quanto realizzato dal momento dell'approvazione del Piano degli interventi 2012 e le previsioni a finire sull'orizzonte temporale fissato.</p> <p>→  <u>Documento per la Sessione di Semplificazione</u></p> <p>RESPONSABILITÀ: Nucleo di coordinamento, Gruppo Tecnico Tematico e Task force</p>



6.2 Milestone del Piano degli interventi

Nella tabella che segue sono elencate le milestone del Piano, di cui si riportano anche le date, una breve descrizione e gli output correlati.

Codice	Vincolo temporale	Denominazione	Descrizione	Output correlati
M.1	-	Approvazione Piano degli interventi per la Semplificazione	Approvazione da parte della Giunta del Piano degli interventi per la Semplificazione 2012-2013	Delibera di Giunta
M.2	3,5 mesi da M.1	Approvazione delle linee guida per il modello integrato di PA Digitale	Approvazione delle linee guida (per la gestione documentale, per la decertificazione e per l'integrazione degli applicativi tecnologici con l'infrastruttura regionale), attraverso circolari operative, direttive, ecc. che regolano le procedure regionali	Circolari operative, Direttive, ...
M.3	3,5 mesi da M.1	Rilascio piano degli indicatori	Rilascio del piano degli indicatori individuali e complessivi del Piano	Indicatori di intervento Indicatori di Piano
M.4i	Max 12 mesi da M.2	Completamento attuazione del piano esecutivo (definito in fase B)	Completamento della realizzazione delle attività progettate all'interno del piano esecutivo e loro implementazione. La milestone è riferita al singolo intervento.	Messa in onda dell'intervento
M.5	30/09/2013	Sessione di Semplificazione 2013	Conclusione delle attività di preparazione della Sessione di Semplificazione 2013 e Sessione di Semplificazione 2013, in cui saranno riportati i risultati conseguiti alla data del 30/09 e le previsioni a finire.	Documento per la Sessione di Semplificazione

6.3 Diagramma di Gantt

Di seguito si riporta il diagramma di Gantt relativo al Piano degli interventi, contenente le Attività e le Milestone descritte nei paragrafi precedenti.

Codice	Denominazione	dic-12	gen-13	feb-13	mar-13	apr-13	mag-13	giu-13	lug-13	ago-13	set-13	ott-13	nov-13	dic-13
		1° m	2° m	3° m	4° m	5° m	6° m	7° m	8° m	9° m	10° m	11° m	12° m	
M.1	Approvazione Piano di Intervento per la Semplificazione													
A	Elaborazione Linee guida													
M.2	Approvazione linee guida per il modello integrato di PA Digitale													
B	Puntualizzazione degli impegni (analisi e progettazione)													
M.3	Definizione indicatori													
C	Completamento e implementazioni componenti di modello													
D	Implementazione degli interventi													
E	"Messa in Onda"													
M.4	Completamento attuazione di tutti i piani esecutivi (M4)													
F	Affiancamento al Gruppo Tecnico Tematico													
G	Coordinamento delle azioni e monitoraggio													
H	Preparazione Sessione di semplificazione 2013													
M.5	Sessione di semplificazione 2013													

6.4 Monitoraggio

La metodologia di monitoraggio che si intende utilizzare per la verifica periodica si basa su un modello “**agile**”, caratterizzato dal fatto di essere mirato al pieno coinvolgimento e all’ottenimento di una elevata reattività alle richieste degli Uffici destinatari dell’intervento.

Tale metodologia ben si sposa con progetti sperimentali dove le parole d’ordine sono flessibilità, continua verifica dei risultati raggiunti e riprogettazione e, più in generale, dove il cambiamento diventa una regola. **Il coordinamento delle diverse azioni è affidato alla Task force che, in collaborazione con il Gruppo Tecnico Tematico, fornisce un supporto metodologico e tecnico per la pianificazione e realizzazione delle attività e monitora che le condizioni di tempo, risorse e qualità richieste siano rispettate.**

La metodologia proposta garantisce la gestione “integrata” ed il controllo di progetto, nonché la pianificazione ed il controllo dell’avanzamento fisico delle attività in termini di tempi, costi ed indicatori, secondo molteplici livelli di dettaglio. I criteri di pianificazione adottati mirano ad assicurare la massima adattabilità possibile alle esigenze di copertura e rischedulazione in funzione delle problematiche operative che emergono. Sono assicurati, in particolare, i seguenti requisiti:

- la **flessibilità della programmazione** che prevede le modalità per assorbire eventuali variazioni dei piani delle singole direzioni nel rispetto dei vincoli temporali stabiliti nella Delibera di Giunta;
- il **presidio tecnico professionale** tramite un gruppo di lavoro che fornisce il supporto metodologico e di contenuto.

Nel corso delle fasi di realizzazione del Piano, si prevedono specifici momenti di monitoraggio per verificare lo stato di avanzamento delle attività portate avanti dalle strutture organizzative regionali. Nel dettaglio:

In fase di puntualizzazione degli impegni, una volta terminata l’analisi si chiede alle Direzioni Generali di formulare un piano esecutivo con indicazione degli interventi organizzativi e tecnici per l’implementazione del modello, l’apertura delle proprie anagrafi fondanti, ove necessario, e indicazione delle azioni per la dematerializzazione, con separata evidenza di attività, tempi e output attesi. Il piano si traduce in un elaborato sintetico prodotto sulla base di uno standard che viene fornito dalla Task force.

Successivamente, **in fase di “Implementazione”** con una cadenza da definire (trimestrale) le Direzioni Generali producono un report sintetico di restituzione dello stato di avanzamento dei lavori, che offre un quadro di sintesi dell’andamento delle attività, evidenziando eventuali criticità su cui intervenire. Anche in questo caso, la Task force fornisce supporto attraverso la predisposizione di format e standard e fornisce supporto alle strutture nella produzione dei report.

Infine, **in fase di “Messa in onda”**, le strutture organizzative regionali producono un report volto a misurare, ove possibile, le performance raggiunte sulla base del set di indicatori individuati, secondo una metodologia di valutazione descritta nel capitolo 7.

6.5 Punti di attenzione, criticità e rischi

Nella tabella che segue è riportato l'elenco dei possibili punti di attenzione, delle criticità e dei rischi a cui è soggetta l'attuazione del Piano degli interventi per la semplificazione da parte della Regione Emilia-Romagna:

Descrizione dell'elemento potenzialmente critico	Ipotesi di soluzione
<p>Il livello di reale consapevolezza e partecipazione delle strutture organizzative direttamente interessate dagli interventi potrebbe non essere adeguato e quindi le strutture organizzative direttamente interessate potrebbero non sentirsi realmente coinvolte ed impegnate nel percorso di semplificazione definito all'interno del Piano.</p>	<p>Ampia discussione preliminare per la piena comprensione del contesto e dell'obiettivo in seno al commitment.</p> <p>Presenza di un commitment di alto livello che promuova con decisione le finalità e i risultati.</p>
<p>L'efficacia delle azioni di semplificazione complessivamente perseguite potrebbe essere inficiata da una insufficiente motivazione degli attori coinvolti nella governance del Piano: ad esempio, l'assenza di un commitment abbastanza forte oppure il mancato sostegno del ruolo dei componenti del Gruppo Tecnico Tematico, nell'ambito delle strutture di appartenenza.</p>	<p>I soggetti facenti parte del Gruppo Tecnico Tematico devono essere assolutamente consapevoli, convinti e formati sul fatto di essere i portatori di innovazione e di cambiamento all'interno delle loro strutture, non solo nell'ambito del Piano, ma in generale in tutte le attività che portano avanti.</p>
<p>Le strutture organizzative regionali potrebbero non disporre delle risorse umane necessarie, in quanto potrebbero non essere presenti gli skill corretti allo scopo.</p>	<p>Percorso di info-formazione, costituito da serie di workshop, che hanno gli obiettivi di illustrare e discutere il modello di amministrazione digitale delineato (descritto al paragrafo 6.1).</p>
<p>Le strutture regionali potrebbero non disporre delle necessarie risorse finanziarie per portare avanti le attività.</p>	<p>Esplicitazione in Bilancio delle dotazioni specifiche per le attività di semplificazione.</p>
<p>Le tempistiche di attuazione del Piano sono molto serrate ed eventuali minimi ritardi potrebbero incidere negativamente nel raggiungimento dei risultati.</p>	<p>È già previsto nel Progetto un sistema <i>leggero</i> di monitoraggio e sono state previste, nell'ambito della Task Force, le opportune risorse per le attività di supporto e di affiancamento.</p>
<p>Tra gli interventi che hanno più rilevanza dal punto di vista dell'impatto, si collocano quelli che prevedono le integrazioni di sistemi informativi che afferiscono ad aree differenti, ma che sono interessati da processi comuni. Tali interventi, a beneficio di un impatto più rilevante, potrebbero comportare tempi di realizzazione più "lenti" di quelli previsti, dovuti all'esigenza di un maggiore sforzo di coordinamento.</p>	<p>Il monitoraggio deve essere costantemente attivo in tutte le fasi del Piano, in modo che si rilevinano con immediatezza eventuali ritardi e criticità.</p>

Descrizione dell'elemento potenzialmente critico	Ipotesi di soluzione
Alcuni interventi vedono la corresponsabilità di altri soggetti istituzionali, oltre a Regione, nell'attuazione dell'intervento (ad esempio gli EELL in FlowER e ANA-CNER) e pertanto la loro realizzazione potrebbe comportare tempistiche diverse da quelle ipotizzate, ma non governabili da Regione.	L'attività di monitoraggio del Piano deve essere affiancata dall'utilizzo degli strumenti organizzativi, operativi e comunicativi esistenti nell'ambito della CN-ER, in modo che si favorisca l'azione, agendo su tutti gli attori coinvolti.

7 Valutazione

L'obiettivo del capitolo è descrivere il sistema di misurazione che si intende definire per la valutazione del Piano degli interventi.

L'oggetto della misurazione è il **“grado di semplificazione ICT”**, cioè il contributo che la tecnologia ICT fornisce alla semplificazione, così come ottenuto dall'attuazione del Piano stesso e quantificato rispetto a:

- semplificazione verso l'esterno della PA (cittadini, imprese, professionisti, ecc.);
- semplificazione all'interno della PA (sia all'interno dell'Ente Regione, sia trasversalmente agli Enti del territorio regionale).

Poiché il Piano si colloca all'interno della prima linea di azione - Informatizzazione dei procedimenti amministrativi e interoperabilità delle pubbliche amministrazioni - **la semplificazione misurata è quella derivante da azioni sviluppate sui seguenti ambiti** (individuati come obiettivi anche all'interno del Cronoprogramma):

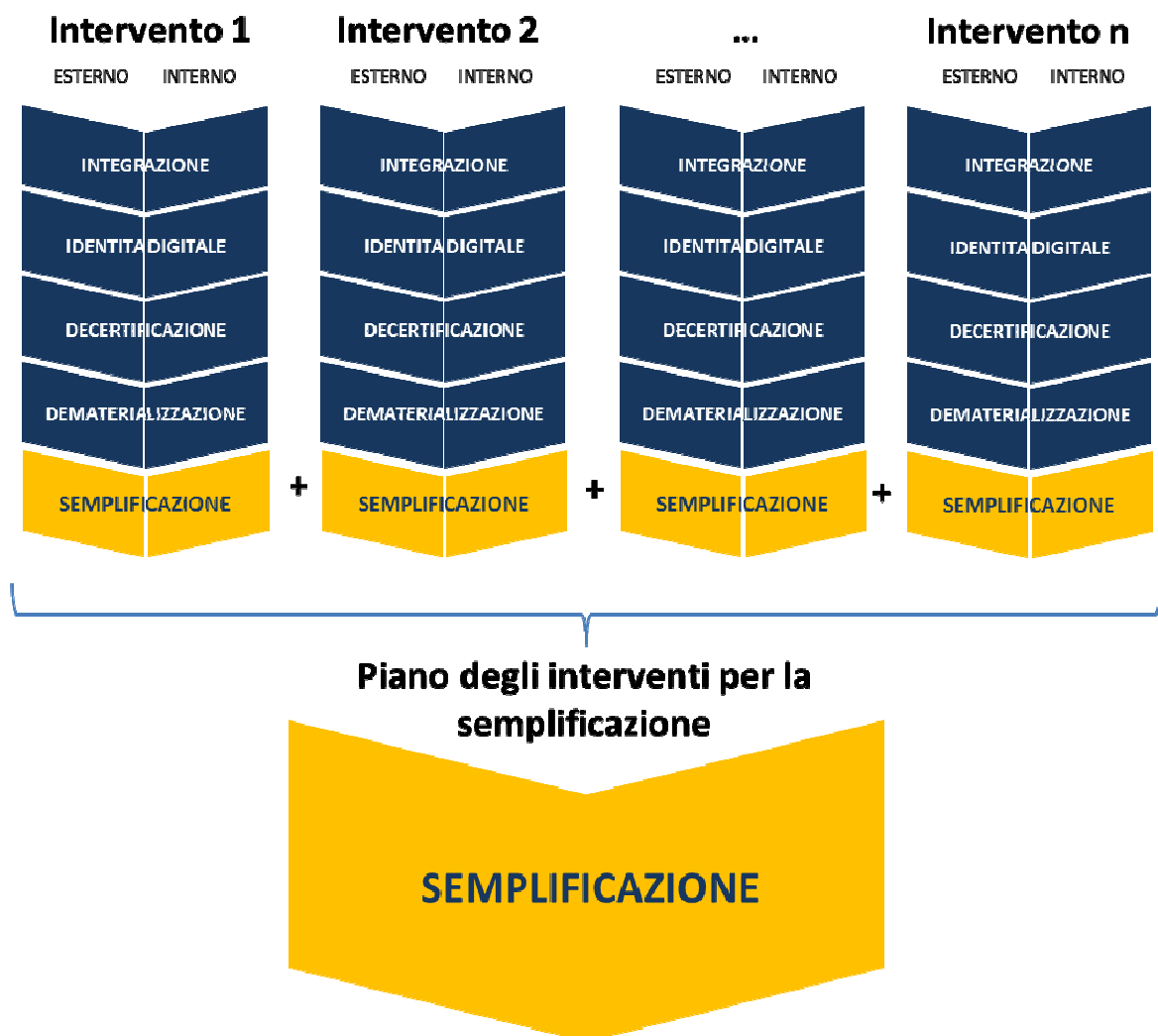
- integrazione tra sistemi afferenti a diverse aree di attività, che intervengono nell'ambito degli stessi procedimenti (sia dal punto di vista delle applicazioni sia dal punto di vista di procedure/processi organizzativi);
- dematerializzazione;
- decertificazione;
- identità digitale.

La valutazione complessiva del “grado di semplificazione ICT” si ottiene come “somma” delle valutazioni dei singoli interventi da cui il Piano è composto. Per ciascun intervento, in maniera analoga a quanto descritto in precedenza, è misurata la semplificazione prodotta - verso l'esterno e all'interno - in riferimento agli ambiti, tenendo conto del fatto che gli interventi contribuiscono al valore complessivo di semplificazione in ragione della rilevanza che essi assumono rispetto a ciascun ambito.

Tale sistema di valutazione:

- consente alle strutture organizzative coinvolte nel Piano di misurare il “grado di semplificazione ICT” derivante dall'attuazione degli interventi di cui sono responsabili;
- consente di confrontare nel tempo l'evoluzione del grado di semplificazione, particolare del singolo intervento, trasversale di ambito e complessivo;
- consente inoltre di raffigurare ed oggettivizzare, oltre alla situazione successiva all'intervento, il posizionamento attuale, così da cogliere quanto comunque è già stato fatto dalla nostra Regione, nel percorso di dematerializzazione e di digitalizzazione;
- è coerente con la logica incrementale sottesa al modello integrato di PA digitale, permettendo la valutazione omogenea alle successive azioni tecnologiche intraprese ai fini della semplificazione.

Nello schema che segue è riportata una rappresentazione del sistema di valutazione del Piano.





**PIANO DEGLI INTERVENTI
per la
SEMPLIFICAZIONE**

Allegato A - Dettaglio schede intervento

Bologna, 17 dicembre 2012

INDICE

Scheda per la descrizione degli interventi di semplificazione	4
Gli interventi della tipologia A1 - Linee guida	6
A1.1 - Linee guida GeDoc e monitoraggio della dematerializzazione	6
A1.2 - Linee guida per la decertificazione e monitoraggio dell'attuazione	8
A1.3 - Definizione delle specifiche per l'integrazione con il Sistema documentale	10
Gli interventi della tipologia A2 – Strumenti tecnologici.....	11
A2.1 – Completamento piattaforma Doc/er.....	11
A2.2 - Sviluppo FloWEB.....	14
A2.3 - Sviluppo piattaforma di autenticazione (Sono io).....	16
A2.4 - Completamento piattaforma del sistema di conservazione (SACER)	18
Gli interventi della tipologia A3 – Soluzioni organizzative e tecnologiche abilitanti.....	21
A3.1 - Soluzione organizzativa per il servizio di gestione documentale della Giunta	21
A3.2 - Aggiornamento infrastruttura del Sistema documentale regionale	24
A3.3 - Strumenti per la comunicazione, l'informazione e la formazione tecnologica trasversale	26
Gli interventi della tipologia B1 – Integrazione tra sistemi	28
B1.1 - Integrazione sistemi SuapER-AIA-SiedER-SIS.....	28
Gli interventi della tipologia B2 – Dematerializzazione flussi documentali	31
B2.1 - Dematerializzazione dei flussi documentali in RER	31
B2.2 - FlowER – Flussi documentali digitali dell'Emilia Romagna.....	34
Gli interventi della tipologia B3 – Costruzione di anagrafi certificanti	37
B3.1 - Decertificazione DURC.....	37
B3.2 - Decertificazione anagrafica - ANACNER	40
B3.3 - Decertificazione in RER	43
Gli interventi della tipologia C1 – Nuovi sviluppi.....	47
C1.1 - Informatizzazione dei bandi	47
C1.2 - Certificazioni annuali emesse dalla RER quale sostituto d'imposta	49
C1.3 - Registro regionale delle persone giuridiche	51
C1.4 - Dematerializzazione fascicolo anagrafico delle aziende agricole.....	53
C1.5 - Implementazione del processo di e-procurement	55
C1.6 - Mercato Elettronico Fornitori.....	57
C1.7 - Piattaforma INTERCENTER di intermediazione digitale	59
C1.8 - SIEDER - MUDE terremoto.....	61
Gli interventi della tipologia C2 – Adeguamenti al modello.....	63
C2.1 - Integrazioni dei sistemi informativi con FedERA	63
C2.2 - Integrazioni dei sistemi informativi con Parix	64
C2.3 - Dematerializzazione Notifica Preliminare: progetto S.I.CO.....	65
C2.4 - Introduzione firma digitale sul Sistema Operativo Pratiche (SOP).....	67
C2.5 - Semplificazione procedimenti afferenti allo schedario vitivinicolo	69
C2.6 - Semplificazione del procedimento Ritiri dal mercato e gestione crisi di sovrapproduzione	71
C2.7 - Servizi integrati per la gestione dell'AIA (autorizzazione integrata ambientale)	73
C2.8 - Concessioni di demanio idrico	75
C2.9 - VIA/VAS.....	77
C2.10 - SIS - Sistema Informativo per la Gestione delle Pratiche Sismiche (zone a media e bassa sismicità)	79
C2.11 - SACE - Sistema Accreditamento Certificazione Energetica	81
C2.12 - SUAP online.....	83
C2.13 - Patto di stabilità.....	85

C2.14 - ARS - Archivio Regionale delle Strade.....	87
C2.15 - Sviluppo Catasto Ferroviario.....	89
C2.16 - Sistema per la selezione del personale.....	91

Scheda per la descrizione degli interventi di semplificazione

Di seguito è riportata la scheda tipo utilizzata nella descrizione degli interventi per la semplificazione presentati dalle strutture organizzative.

1.1) Direzione:

1.2) Servizio:

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Identità digitale Federata

Dematerializzazione

Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Imprese Beneficiarie di servizi

Imprese fornitrici o concessionarie della PA

Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)

Professionisti e intermediari

Regione ER

Province

Comuni

ASL

Altro

Specificare

Enti terzi: es.Vigili del Fuoco,
Soprintendenza..

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli**6) Stato di avanzamento dell'intervento****6a) Piano di azione entro 12 mesi****6a.1) Attività****6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive****6b) Piano di azione entro 24 mesi****6b.1) Attività****6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive**

Gli interventi della tipologia A1 - Linee guida

A1.1 - Linee guida GeDoc e monitoraggio della dematerializzazione

1.1) Direzione:

Direzione Generale Centrale Organizzazione Personale Sistemi Informativi e Telematica

1.2) Servizio:

Direzione Generale Centrale Organizzazione Personale Sistemi Informativi e Telematica

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Linee guida per la gestione documentale e monitoraggio della dematerializzazione

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Dare attuazione a quanto previsto in sessione di semplificazione – prima linea d'azione: informatizzazione dei procedimenti amministrativi e interoperabilità della pubblica amministrazione – obiettivo 2) – tutti gli scambi documentali fra Direzioni e Servizi della RER e fra RER ed EE.LL, ASL, ARPA,... avvengono in modo telematico e nel rispetto di una corretta gestione documentale.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

La Regione Emilia-Romagna gestisce una mole di flussi documentali coerente con la propria dimensione strutturale, prevalentemente ancora in modo formato cartaceo. Inoltre ogni Direzione, nell'ambito della propria autonomia procedurale, attua modalità diverse per il superamento della carta, a volte anche verso il medesimo target (interno o esterno).

È quindi necessario definire linee guida comuni per tutte le strutture regionali, e condivise con aziende, agenzie ed enti locali, per una gestione documentale digitale giuridicamente corretta che consenta il superamento della carta e far sì che tali linee guida siano recepite da tutte le direzioni e messe concretamente in pratica nei singoli scambi documentari.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input type="checkbox"/>	Province
<input type="checkbox"/>	Comuni
<input type="checkbox"/>	ASL
<input type="checkbox"/>	Altro <input type="text"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

Si tratta di:

- effettuare una prima analisi degli attuali flussi documentari in termini di consistenza e di modalità di ricezione, gestione interna e invio;
- definire le linee guida per la corretta gestione documentale anche recependo quanto prodotto sulla materia a livello nazionale e infra-regionale, con le quali stabilire regole comuni: per il trattamento dei documenti (protocollazione, repertoriazione, fascicolazione,...), per la scelta e l'apposizione delle firme (4 livelli possibili), per la scelta dei formati utilizzabili, per l'attuazione dello scambio documentale (in cooperazione, tramite PEI e Protocollo interoperabile, tramite PEC, ...), per le modalità di archiviazione e conservazione;
- monitorare il grado di attuazione delle linee guida in RER.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Da anni Regione Emilia-Romagna lavora sui temi della gestione documentale, sia a livello nazionale, all'interno del progetto ProDe, sia che a livello infra-regionale, nell'ambito della CN-ER, nonché al proprio interno. Il cospicuo materiale prodotto in questi contesti costituisce una importante base di lavoro su cui RER può declinare le proprie scelte, strategiche ed operative.

È stato attivato un tavolo di lavoro specifico che, a partire da tale documentazione, individuerà regole chiare e univoche, possibilmente poche e semplici, organizzativamente sostenibili, per la gestione dei documenti nativi digitali nella Regione Emilia-Romagna, secondo la normativa vigente.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

- Effettuare una prima analisi degli attuali flussi documentari.
- Definire le linee guida per la gestione documentale digitale di RER.
- Definire la metodologia per il monitoraggio della sollecita attuazione degli interventi da parte delle singole Direzioni.
- Individuare indicatori oggettivi e misurabili per la misurazione dello stato di attuazione del processo di dematerializzazione.
- Effettuare il primo monitoraggio degli interventi eseguiti da parte delle Direzioni.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Linee guida per la gestione documentale digitale.
- Metodologia di monitoraggio e set di indicatori.
- Esiti monitoraggio.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

Supportare e monitorare lo stato di avanzamento della realizzazione degli interventi da parte delle Direzioni.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

Esiti monitoraggio

A1.2 - Linee guida per la decertificazione e monitoraggio dell'attuazione

1.1) Direzione:

Direzione Generale Centrale Organizzazione Personale Sistemi Informativi e Telematica

1.2) Servizio:

Direzione Generale Centrale Organizzazione Personale Sistemi Informativi e Telematica

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Linee guida per la decertificazione e monitoraggio dell'attuazione

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Dare attuazione a quanto previsto nella Delibera di Giunta della Regione Emilia Romagna n. 983/2012 - PRIMA LINEA D'AZIONE – INFORMATIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E INTEROPERABILITÀ DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI: "si promuove la diffusione del modello affinché vi sia completa disponibilità delle informazioni, in particolare relativamente al sistema delle anagrafi fondanti/certificanti".

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Nelle diverse DG/AOO sono disponibili diverse banche dati tra le quali è fondamentale individuare quali rivestono carattere certificante al fine di costruire un patrimonio informativo comune alle Pubbliche Amministrazioni dando seguito alla legislazione in tema di decertificazione.

A supporto dell'individuazione di tali banche dati certificanti e la loro esposizione attraverso servizi dedicati si predisporranno delle linee guida specifiche che conterranno indicazioni di carattere organizzativo ed operativo per:

- supportare le strutture nell'individuazione delle proprie banche dati certificanti;
- suggerire le caratteristiche intrinseche di una banca dati affinché possa essere definita certificante e i gli impegni che ne scaturiscono;
- descrivere i servizi che una banca dati certificante deve attivare ai fini della fruizione da parte di altre Pubbliche Amministrazioni.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input type="checkbox"/>	Province
<input type="checkbox"/>	Comuni
<input type="checkbox"/>	ASL
<input type="checkbox"/>	Altro <input type="text"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

La DGC Personale, Organizzazione, Sistemi Informativi e Telematica elabora le linee guida per la realizzazione di servizi su banche dati certificanti da esporre alle altre Amministrazioni attraverso le porte di dominio. Le Linee Guida sulla decertificazione potranno essere utilizzate da qualunque DG per avere indicazioni di dettaglio sugli impatti organizzativi e tecnologici che la condivisione di una anagrafe certificante produce e le tecniche di individuazione delle entità informative e dei metadati da esporre attraverso tali servizi. Inoltre, saranno indicate le modalità di accesso alle banche dati certificanti in termini di standard tecnologici, protocolli e omogeneizzazione dei dati (tipi di dati e relazioni con altre banche dati). Infine, le linee guida forniranno indicazioni sulle caratteristiche di integrità dei dati certificanti e del ciclo di vita degli stessi.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Da realizzare.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

- Definizione delle linee guida per l'apertura delle banche dati certificanti.
- Predisposizione e tenuta del registro delle banche dati certificanti.
- Definizione della metodologia per il monitoraggio della sollecita attuazione degli interventi da parte delle singole DG/AOO.
- Individuazione di indicatori oggettivi e misurabili per la misurazione dello stato di attuazione del processo di decertificazione.
- Svolgimento del primo monitoraggio degli interventi eseguiti da parte delle DG/AOO.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Linee guida per la decertificazione.
- Metodologia di monitoraggio e set di indicatori.
- Esiti monitoraggio.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

-

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

Elenco fonti certificanti aperte ad altre amministrazioni.

A1.3 - Definizione delle specifiche per l'integrazione con il Sistema documentale

Si veda il paragrafo: *A3.2 - Aggiornamento infrastruttura del Sistema documentale regionale.*

Gli interventi della tipologia A2 – Strumenti tecnologici

A2.1 – Completamento piattaforma Doc/er

1.1) Direzione:

Direzione Generale Organizzazione Personale Sistemi Informativi e Telematica

1.2) Servizio:

Servizio Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Completamento piattaforma Doc/er – Infrastruttura di servizi di gestione documentale dell'Emilia Romagna

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Ultimare la realizzazione 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 condiviso da tutte le applicazioni.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Il modello GeDoc concretizza il modello concettuale di riferimento per la gestione documentale, un modello in grado di garantire la corretta gestione dell'intero ciclo di vita dei documenti, sia cartacei che digitali, dal momento iniziale della loro creazione a quello finale della conservazione, passando per la loro gestione nell'ambito delle attività svolte dalle amministrazioni.

Doc/er è una 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.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Imprese Beneficarie di servizi
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input checked="" type="checkbox"/>	Province
<input checked="" type="checkbox"/>	Comuni
<input type="checkbox"/>	ASL
<input checked="" type="checkbox"/>	Altro <input type="text" value="Forme associate"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

La DG OPSIT intende completare il modello di gestione documentale GeDoc ed implementare nel sistema Doc/er le nuove funzionalità necessarie al completamento del modello stesso.

In particolare si prevede di analizzare ed implementare le seguenti attività:

- completamento dei servizi di gestione documentale ed in particolare:
 - servizio di registrazione particolare;
 - servizio di creazione fascicoli archivistici;
 - servizio di timbro digitale con timbratrice in Cloud;
 - servizio di firma remota;
 - servizio di versamento dei fascicoli in archivio di deposito;
- aggiornamento del modello GeDoc con i nuovi servizi;
- evoluzione del sistema Doc/er ed in particolare:
 - nuovi servizi di gestione documentale (registrazione particolare, creazione fascicoli, timbro in Cloud, firma remota e versamento dei fascicoli);
 - gestione folder personali e condivisi;
 - completamento delle funzionalità di gestione degli utenti e dei gruppi/ruoli;
 - funzionalità avanzate dell'interfaccia utente (protocollazione e registrazione dei documenti, stampe, report, firma digitale, ecc...);
 - cooperazione applicativa tra istanze di Doc/er;
 - funzionalità per il tracciamento delle azioni degli utenti;
 - adeguamento verso specifiche avanzate Moreq2;
- integrazione con FedERa.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Il progetto è stato avviato da un mese e le attività ad oggi realizzate sono le seguenti:

- completamento dei servizi di gestione documentale ed in particolare:
 - servizio di registrazione particolare;
 - servizio di creazione fascicoli archivistici;
- evoluzione del sistema Doc/er ed in particolare:
 - nuovi servizi di gestione documentale (registrazione particolare, creazione fascicoli).

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

- Completamento dei servizi di gestione documentale ed in particolare:
 - servizio di timbro digitale con timbratrice in Cloud;
 - servizio di firma remota.
- Aggiornamento del modello GeDoc con i nuovi servizi.
- Evoluzione del sistema Doc/er ed in particolare:
 - nuovi servizi di gestione documentale (timbro in Cloud, firma remota e versamento dei fascicoli);
 - gestione folder personali e condivisi;
 - completamento delle funzionalità di gestione degli utenti e dei gruppi/ruoli;
 - funzionalità avanzate dell'interfaccia utente (protocollazione e registrazione dei documenti, stampe, report, firma digitale, ecc...);
 - cooperazione applicativa tra istanze di Doc/er;
 - funzionalità per il tracciamento delle azioni degli utenti.
- Realizzazione dell'integrazione con FedERa.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Disponibilità delle nuove funzionalità del sistema Doc/er.
- Disponibilità delle interfacce aggiornate del modello GeDoc con i nuovi servizi disponibili.
- Integrazione con FedERa.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

- Completamento dei servizi di gestione documentale ed in particolare:
 - servizio di versamento dei fascicoli in archivio di deposito.
- Aggiornamento del modello GeDoc con i nuovi servizi.
- Evoluzione del sistema Doc/er ed in particolare:
 - nuovi servizi di gestione documentale (versamento dei fascicoli);
 - adeguamento verso specifiche avanzate Moreq2.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Disponibilità delle nuove funzionalità del sistema Doc/er.
- Disponibilità delle interfacce aggiornate del modello GeDoc con i nuovi servizi disponibili.

A2.2 - Sviluppo FloWEB

1.1) Direzione:

Direzione Generale Organizzazione Personale Sistemi Informativi e Telematica

1.2) Servizio:

Servizio Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Sviluppo FloWEB – Magazzino dei flussi documentali digitali

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

La soluzione permette la fruizione della metodologia per l'analisi e il ridisegno dei flussi documentali procedurali sviluppata nell'ambito del Progetto interregionale sulla Dematerializzazione (ProDe) e l'analisi dei flussi ai fini della semplificazione attraverso una interfaccia web semplice e usabile.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

La soluzione è composta da 4 sotto-sistemi a supporto della dematerializzazione:

- **FlowBox**, che costituisce il "magazzino dei flussi documentali digitali" e consente, agli Enti l'utilizzo della metodologia per la riprogettazione dei procedimenti e dei processi in logica dematerializzata. Gli amministratori centrali gestiscono su FlowBox le anagrafiche relative alla documentazione, alle tipologie documentarie, alle tipologie di procedimento e alle figure professionali.
- **Knowledge Base**, è lo strumento tramite il quale è possibile favorire lo scambio e la condivisione di conoscenze, competenze e modelli relativi al magazzino dei flussi documentali digitali. È inoltre possibile ricercare, navigare e analizzare tutte le informazioni offerte.
- **FlowDesigner**, è uno strumento orientato alla modellazione di processi in notazione BPMN, in grado di trasformare le informazioni e le specifiche prodotte nel magazzino dei flussi documentali digitali in un progetto tecnico pronto ad essere implementato ed eseguito secondo il modello GeDoc.
- **Cruscotto di Semplificazione**, consiste in strumenti avanzati di analisi e sintesi attuate tramite reportistica dinamica in grado di offrire diversi e nuovi punti di vista sulla totalità dei dati del sistema FloWEB. Rappresenta lo strumento finalizzato al supporto delle scelte strategiche di ottimizzazione dei processi ai fini della semplificazione.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Imprese Beneficarie di servizi
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input checked="" type="checkbox"/>	Province
<input checked="" type="checkbox"/>	Comuni
<input type="checkbox"/>	ASL
<input checked="" type="checkbox"/>	Altro <input type="text" value="Forme associate"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

	Identità digitale Federata
X	Dematerializzazione
	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

La DG OPSIT intende completare il sistema FloWEB ed implementare nel sistema i 4 sotto-sistemi previsti. In particolare si prevede di analizzare ed implementare le seguenti attività:

- FlowBox:
 - realizzazione delle funzionalità base della metodologia ProDe;
 - implementazione delle funzionalità avanzate;
- Knowledge Base:
 - implementazione del sotto-sistema Knowledge Base;
- FlowDesigner:
 - implementazione del sotto-sistema Flow Designer;
 - predisposizione delle linee guida per la qualificazione dei sistemi di Business Process Management (BPM);
- Cruscotto di Semplificazione:
 - implementazione di strumenti di analisi sui dati popolati attraverso FlowBox;
 - strumenti avanzati di reportistica.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Il progetto è stato avviato da 6 mesi e le attività ad oggi realizzate sono le seguenti:

- FlowBox:
 - realizzazione delle funzionalità base della metodologia ProDe;
- FlowDesigner:
 - implementazione del sotto-sistema Flow Designer.

6a) Piano di azione entro **12 mesi**

6a.1) Attività

- FlowBox:
 - implementazione delle funzionalità avanzate;
- Knowledge Base:
 - implementazione del sotto-sistema Knowledge Base;
- FlowDesigner:
 - predisposizione delle linee guida per la qualificazione dei sistemi di Business Process Management (BPM);
- Cruscotto di Semplificazione:
 - implementazione di strumenti di analisi sui dati popolati attraverso FlowBox.
 - strumenti avanzati di reportistica.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Disponibilità delle nuove funzionalità del sistema FloWEB.
- Disponibilità delle linee guida per la qualificazione dei sistemi di BPMN con il modello GeDoc.

6b) Piano di azione entro **24 mesi**

6b.1) Attività

-

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

-

A2.3 - Sviluppo piattaforma di autenticazione (Sono io)

1.1) Direzione:

Lepida SpA

1.2) Servizio:

Divisione Servizi

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Sviluppo piattaforma di autenticazione (Sono io)

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Al fine di favorire il processo di federazione dei servizi online 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 dalla federazione fedERa.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

- Realizzare una piattaforma abilitante che semplifichi l'accesso ai servizi online esistenti e in fase di sviluppo.
- Coinvolgere nel progetto i soggetti privati (erogatori di servizi e gestori di identità) del territorio.
- Semplificare il rapporto cittadino/PA, aumentando il numero dei servizi online.
- Aumentare l'efficienza della pubblica amministrazione e risparmiare risorse nella gestione dei servizi forniti.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

X	Identità digitale Federata
	Dematerializzazione
X	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

X	Imprese Beneficarie di servizi
X	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
X	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
X	Professionisti e intermediari
X	Regione ER
X	Province
X	Comuni
X	ASL
	Altro <input type="text"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

X	Identità digitale Federata
	Dematerializzazione
X	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

L'iniziativa persegue il raggiungimento degli obiettivi in coerenza con il modello di PA digitale: dematerializzata, interconnessa e cooperativa (di cui all'allegato 2b della Delibera di Giunta Regionale n.983 del 2012) e con le linee guida per l'attuazione di tale modello (in via di predisposizione da parte della DG OPSIT).

Lepida SpA realizzerà le seguenti attività:

- In relazione agli obiettivi di progetto, il risultato finale prevede:
 - progettazione e realizzazione di una infrastruttura abilitante, strettamente integrata con la piattaforma fedERa, che si propone di associare all'identità digitale profili (insieme di "attributi") che potenzialmente agevolano l'accesso del cittadino ai servizi messi a disposizione dalla federazione fedERa.
 - realizzazione di interfacce per la creazione e gestione di identità digitale da procedure esterne.
- A livello normativo: adempimenti tecnici e amministrativi in applicazioni alle norme in materia di privacy, gestione e trattamento.

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

6) Stato di avanzamento dell'intervento

L'intervento estende le funzionalità della piattaforma fedERa.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

- Completamento analisi tecnica.
- Definizione delle interfacce di dialogo verso i sistemi esterni.
- Identificazione della roadmap di attuazione.
- Sviluppo della profilazione e dispiegamento.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

Dispiegamento su alcuni enti della profilazione.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

Completamento della roadmap con il raggiungimento del livello ottimale.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

Realizzazione di due servizi del "Portale del cittadino"

A2.4 - Completamento piattaforma del sistema di conservazione (SACER)

1.1)

Direzione:

Istituto per i beni artistici, culturali e naturali dell'Emilia-Romagna (IBACN)

1.2) Servizio:

Servizio Polo archivistico regionale

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Completamento SACER - Sistema per l'archivio di conservazione dell'Emilia-Romagna

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Ultimare il sistema di conservazione SACER implementando tutte 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.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

SACER è il sistema di conservazione unico per tutta la pubblica amministrazione dell'Emilia-Romagna ideato, sviluppato e gestito dal Polo archivistico regionale (ParER). Ciò permette di gestire, in un sistema sicuro e tecnologicamente avanzato, la conservazione a lungo termine dei documenti informatici, costituendosi di fatto quale archivio digitale di deposito e storico degli enti pubblici presenti sul territorio e consentendo in questo modo la gestione della fase finale del ciclo di vita dei documenti informatici, così come previsto dal modello GeDoc (di cui SACER è parte).

La scelta di un sistema di conservazione unico per tutto il territorio regionale comporta notevoli vantaggi: consente di sfruttare le economie di scale in un ambito nel quale sono necessari notevoli investimenti, garantisce un presidio professionalmente e tecnologicamente avanzato, assicura che la memoria digitale sia conservata e resa accessibile nel tempo.

SACER è interfacciato con Doc/er e questo consente di assicurare che tutti i documenti informatici presenti nell'archivio corrente dell'ente siano inviati in conservazione senza la necessità di intervenire sui singoli applicativi verticali che li hanno prodotti.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input checked="" type="checkbox"/>	Province
<input checked="" type="checkbox"/>	Comuni
<input checked="" type="checkbox"/>	ASL
<input checked="" type="checkbox"/>	Altro Forme associate, Sovrintendenza archivistica, Università, ARPA, ASP, Istituti scolastici, Istituzioni culturali Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

IBACN, attraverso il Servizio Polo archivistico regionale, intende completare lo sviluppo di SACER evolvendo il sistema su queste linee di intervento:

- **conservazione a lungo termine**, mediante lo sviluppo di funzionalità e servizi relativi a:
 - acquisizione documenti di grandi dimensioni;
 - verifica e migrazione formati su larga scala;
 - normalizzazione dei set di metadati;
 - gestione dei pacchetti di archiviazione;
- **costruzione e gestione dell'archivio di deposito e storico degli enti produttori**, mediante lo sviluppo di funzionalità e servizi relativi a:
 - gestione delle 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**, da realizzarsi mediante l'indizione di una gara finalizzata a:
 - internalizzare (nell'ambito del CED della Regione) la gestione del sistema di conservazione e dello storage (al momento in outsourcing) al fine di contenere i costi e consentire una gestione più flessibile, efficace ed efficiente del sistema;
 - l'ampliamento e la diversificazione del sistema di storage per far fronte alle necessità di crescenti di capacità di memorizzazione in un'ottica di contenimento dei costi.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Ad oggi sono state avviate le attività di analisi relative a tutte le linee di intervento ed è stato completato il servizio per l'acquisizione di documenti di grandi dimensioni.
È stata inoltre completata l'analisi sull'adeguamento della struttura tecnologica per consentire l'avvio delle procedure di gara.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

Completamento interventi relativi a:

- conservazione a lungo termine (verifica e migrazione formati, gestione pacchetti di archiviazione, normalizzazione set di metadati);
- conservazione patrimonio culturale (acquisizione documentazione culturale).

Completamento analisi relativa a:

- costruzione e gestione dell'archivio di deposito e storico;
- conservazione patrimonio culturale (sistemi di accesso al patrimonio culturale conservato);

Avvio delle procedure di gara (da parte di Intercenter) per la nuova infrastruttura tecnologica del sistema di conservazione.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Possibilità di acquisire anche documenti di grandi dimensioni (es: immagini diagnostiche).
- Disponibilità di funzioni avanzate per la conservazione a lungo termine, in particolar modo sui formati.
- Avvio delle procedure di acquisizione del patrimonio culturale.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

Completamento interventi relativi a:

- costruzione e gestione dell'archivio di deposito e storico, inclusi sistemi di accesso;
- realizzazione sistemi di accesso per la documentazione culturale.

Aggiudicazione della gara per il nuovo sistema di conservazione e avvio degli interventi per la sua realizzazione nel CED della Regione.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Disponibilità di tutte le funzionalità e i servizi per la gestione degli archivi di deposito e storici digitali da parte degli enti produttori.
- Disponibilità dei sistemi di accesso web al patrimonio culturale conservato.

Gli interventi della tipologia A3 – Soluzioni organizzative e tecnologiche abilitanti

A3.1 - Soluzione organizzativa per il servizio di gestione documentale della Giunta

1.1) Direzione:

DG Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica

1.2) Servizio:

- Servizio Amministrazione e Gestione
- Servizio Organizzazione e sviluppo

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Revisione organizzativa relativa alle funzioni che presidiano la gestione documentale

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Definizione di una soluzione organizzativa per il Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi (art. 61 del DPR 445 del 2000), anche in riferimento alla soluzione adottata attualmente e all'introduzione della nuova infrastruttura documentale regionale, con l'obiettivo di assicurare un maggior presidio all'archivio corrente dell'Ente e un'ottimizzazione dei processi e delle procedure ad esso correlati.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

La soluzione organizzativa che sarà definita dovrà essere coerente con il modello di gestione documentale (definito all'interno delle Linee guida di gestione documentale digitale per la RER) e la sua messa in atto dovrà essere coerente con i vincoli relativi alle risorse umane e finanziarie.

Di seguito si descrivono sinteticamente i principali aspetti che la caratterizzano:

- gestione decentrata dell'archivio corrente: consiste in un sistema articolato di strutture, a livello complessivo di Ente, di singola Area Organizzativa Omogenea e, nel caso della Giunta regionale, a livello di macro-struttura (DG o Agenzia), che concorrono in maniera fortemente integrata, al trattamento dei documenti afferenti all'archivio corrente dell'Ente. Il nodo centrale, che si occupa della gestione e della tenuta complessiva dei documenti prodotti e/o ricevuti dall'Ente nel corso della sua attività amministrativa, svolge le funzioni di presidio e sviluppo delle componenti generali del sistema e degli strumenti comuni, oltre alla funzione di coordinamento dei nodi periferici (facenti capo alle strutture organizzative dell'Ente, sia a livello di Direzioni Generali che eventualmente anche di Servizi);
- risorse con competenze tecniche e specialistiche sulle tematiche relative alla gestione documentale (sia digitale sia tradizionale), amministrative e informatiche;
- funzioni di monitoraggio e diagnostica sulle criticità che riguardano l'archivio corrente e la sua gestione;
- logica unitaria di sistema;
- azioni di accompagnamento al processo di cambiamento e di formazione sulle tematiche relative alla gestione documentale da prevedere anche su più livelli (sia operativo che dirigenziale);
- presidio degli aspetti legati alla gestione fisica della documentazione cartacea.

Le altre AOO della Regione Emilia-Romagna (diverse dalla AOO Giunta) dovranno fare riferimento alla soluzione organizzativa definita per la AOO Giunta, e adottarla, apportando le modifiche eventualmente necessarie, concordate con il nodo centrale.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input type="checkbox"/>	Province
<input type="checkbox"/>	Comuni
<input type="checkbox"/>	ASL
<input type="checkbox"/>	Altro <input type="text"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

- Tenendo conto dello stato attuale dell'organizzazione dell'Ente, derivante in particolare da quanto stabilito all'interno della Delibera di Giunta n. 2416 del 29/12/2008, relativa all'approvazione degli "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali" – Appendice 7 "Gestione documentale e archivi" e analizzando le eventuali criticità che ne hanno ostacolato e ne ostacolano l'attuazione.
- Tenendo conto dei possibili impatti organizzativi che deriverebbero dagli aggiornamenti dell'infrastruttura documentale regionale e dall'introduzione di nuovi strumenti a supporto della gestione documentale (ad esempio Doc/er).
- Analizzando criticamente il rapporto tra la semplificazione all'interno e verso l'esterno dell'Ente e la riorganizzazione della funzione di archivio corrente.
- Tenendo conto di soluzioni organizzative messe in atto oppure modelli che sono stati definiti nell'ambito di altre esperienze (ad esempio si può fare riferimento anche alle Bozze delle Regole tecniche del CAD, relative al protocollo informatico: Art. 3 – "Adeguamento organizzativo e funzionale").
- Valorizzando e potenziando le competenze già a disposizione dell'Ente, con le opportune azioni di formazione.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Nella Delibera di Giunta n. 2416 del 29/12/2008, relativa all'approvazione degli "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali" – Appendice 7 "Gestione documentale e archivi" è descritta una soluzione organizzativa per il Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi (art. 61 del DPR 445 del 2000).
Allo stato attuale, si evidenziano alcune criticità nella sua applicazione a cui occorre trovare una soluzione, in particolare al fine di collegare le strutture organizzative in una forte logica unitaria di sistema.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

- Istituzione di un gruppo di lavoro per la revisione della soluzione organizzativa, che veda il coinvolgimento dei portatori di conoscenza e di interesse sulla gestione documentale della Regione (ad esempio il ParER).
- Analisi dello stato attuale, rilevazione delle criticità e delle esigenze.
- Progettazione di azioni correttive di natura organizzativa per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi.
- Progettazione dei piani di formazione, di comunicazione e delle misure di accompagnamento.
- Progettazione degli eventuali spostamenti fisici degli archivi cartacei.
- Adozione degli opportuni atti con cui la Regione fa propria la soluzione organizzativa definita.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Soluzione organizzativa definita.
- Piano della formazione.
- Piano della comunicazione.
- Piano delle misure di accompagnamento.
- Atti di adozione (determine, delibere, circolari, ecc.).

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

-

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

-

A3.2 - Aggiornamento infrastruttura del Sistema documentale regionale

1.1) Direzione:

Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica

1.2) Servizio:

Servizio Sistema Informativo Informatico Regionale

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Aggiornamento dell'infrastruttura del Sistema documentale Regionale e definizione delle specifiche per l'integrazione

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Realizzare una piattaforma di gestione documentale dell'Amministrazione allineata alle specifiche del progetto Doc/er, che fornisca la tecnologia abilitante per una corretta gestione documentale a tutte le applicazioni che gestiscono documentazione di pertinenza dell'Amministrazione.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

La nuova piattaforma consente di applicare il nuovo paradigma promosso da Doc/er, che vede nell'EDMS il sistema centrale per la gestione della documentazione, che svolgerà quindi il ruolo di interfaccia unica tra le applicazioni che gestiscono documenti (prodotti e inviati) da un lato e i sistemi di protocollazione e di archiviazione dall'altro. Questo consentirà di superare l'attuale visione "protocollocentrica" e la possibilità di gestire fascicoli documentali composti da documenti provenienti da diverse fonti anche se non protocollati.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input type="checkbox"/>	Province
<input type="checkbox"/>	Comuni
<input type="checkbox"/>	ASL
<input type="checkbox"/>	Altro <input type="text"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

- Selezione di un nuovo sistema EDMS rispetto all'attuale Open Text.
- Passaggio al nuovo sistema documentale selezionato.
- Upgrade alla nuova release di Doc/er.
- Definizione delle specifiche di integrazione a Doc/er per le applicazioni che gestiscono documenti.
- Adeguamento di E-Grammata alla nuova release di Doc/er.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Da completare.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

- Selezione di un nuovo sistema EDMS rispetto all'attuale Open Text.
- Passaggio al nuovo sistema documentale selezionato.
- Upgrade alla nuova release di Doc/er.
- Definizione delle specifiche di integrazione a Doc/er per le applicazioni che gestiscono documenti.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Disponibilità della nuova infrastruttura Doc/er in ambiente produttivo della Regione.
- Documento di specifiche per l'integrazione a Doc/er.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

Adeguamento di E-Grammata alla nuova release di Doc/er.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

-

A3.3 - Strumenti per la comunicazione, l'informazione e la formazione tecnologica trasversale

1.1) Direzione:

Direzione Generale Centrale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica

1.2) Servizio:

Sviluppo dell'amministrazione digitale e sistemi informativi geografici

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Strumenti per la comunicazione, l'informazione e la formazione tecnologica trasversale

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Finalità generale dell'azione è creare consapevolezza e commitment verso i diversi attori coinvolti per facilitare l'implementazione delle azioni descritte nel Piano degli impegni per la semplificazione. A tal fine, si progettano un set di materiali e strumenti finalizzati a:

- essere usati e distribuiti alle Direzioni, i Servizi e le Agenzie della Regione Emilia-Romagna in merito al Modello integrato di PA digitale che si vuole diffondere, le sue componenti organizzative e tecnologiche;
- formare/informare i destinatari finali dei servizi.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

L'intervento è incentrato sulla predisposizione di linee guida e di strumenti che siano funzionali alle attività di comunicazione, formazione e diffusione. Nel concreto, si tratta di produrre dei Kit Info/formativi che consentano di:

- Spiegare le parti di cui si compone il modello integrato di PA digitale (PayER, FedERa, Doc/er, ecc.);
- raccontare in modo sintetico le informazioni chiave rappresentate all'interno delle linee guida in corso di elaborazione (Linee guida Gestione Documentale; Linee Guida per la decertificazione; Linee guida per l'integrazione dei sistemi con l'infrastruttura documentale);
- informare le diverse categorie di utenti coinvolti (in particolare cittadini, imprese, intermediari, ecc.) su come evolve la PA digitale e di conseguenza come cambiano le modalità di dialogo e di fruizione dei servizi, grazie alle azioni previste nel Piano.

I Kit sono predisposti per essere fruiti in modalità e-learning tramite la piattaforma SELF ovvero sui siti istituzionali della Regione. L'investimento necessario sarà mitigato in modo sostanziale grazie alla disponibilità dei kit info/formativi predisposti nell'ambito del progetto sistema a rete.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input type="checkbox"/>	Province
<input type="checkbox"/>	Comuni
<input type="checkbox"/>	ASL
<input type="checkbox"/>	Altro <input type="text"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

X	Identità digitale Federata
X	Dematerializzazione
X	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

L'azione può essere scomposta nelle seguenti attività:

- verifica dei materiali già prodotti (in particolare i kit info/formativi realizzati nell'ambito del Progetto Sistema a rete)
- definizione target di utenza e progettazione degli storyboard;
- predisposizione dei Kit info/formativi finalizzati alla diffusione del Modello e alla spiegazione sintetica delle linee guida;
- predisposizione del Kit informativo per la comunicazione agli utenti dei servizi, cittadini, intermediari e imprese;
- caricamento sulla piattaforma SELF e sui portali tematici della Regione investiti dalle azioni previste nel piano.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Nell'ambito della CN-ER, in particolare del Progetto Sistema a rete, sono stati già elaborati materiali e documentazione, a partire dai quali lavorare per la predisposizione delle linee guida e degli strumenti sopra indicati.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

- Verifica dei materiali già prodotti.
- Definizione target di utenza e progettazione degli storyboard.
- Predisposizione dei Kit info/formativi finalizzati alla diffusione del Modello e alla spiegazione sintetica delle linee guida.
- Predisposizione del Kit informativo per la comunicazione agli utenti dei servizi, cittadini, intermediari e imprese.
- Caricamento sulla piattaforma SELF e sui portali tematici della Regione investiti dalle azioni previste nel Piano.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Kit info/formativi relativi al modello di PA Digitale.
- kit informativi per la comunicazione dei servizi agli utenti.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

Aggiornamento dei materiali predisposti in base alle evoluzioni delle soluzioni.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

Materiali e documentazione aggiornata.

Gli interventi della tipologia B1 – Integrazione tra sistemi

B1.1 - Integrazione sistemi SuapER-AIA-SiedER-SIS

1.1) Direzione:

Lepida Spa

1.2) Servizio:

Divisione Servizi

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Integrazione sistemi SUAP-AIA-SiedER-SIS

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

L'intervento mira ad applicare le regole dettate nel modello di PA digitale approvato e a creare le connessioni fra un sistema e l'altro, lasciando in capo ad ognuna delle 4 aree la responsabilità di evolvere il proprio sistema informatico, tenuto conto delle normative vigenti (con riferimento all'unitarietà del procedimento Suap, comprensivo degli endoprocedimenti relativi alla sismica, all'edilizia e all'ambiente - di cui al DPR 160/2010; agli altri sportelli unici, es. SUE - di cui al DPR 380/2001; all'ambiente - di cui al D.Lgs. 152/2006 e al D.Lgs. 195/2005; all'inquinamento - di cui alla L.R. 21/2004 e alla direttiva IPPC 2008/1/CE e 2010/75/UE; alla gestione delle pratiche sismiche - di cui alla L.R. 19/2008; ecc.). In questo modo le associazioni di categoria ed i professionisti avranno un unico ambiente tecnologico con cui interagire, utilizzando però le specificità offerte dai 4 sistemi nativi, evitando le duplicazioni di autenticazione, compilazione dati dei moduli, ecc.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

L'intervento consiste nell'identificazione di uno standard di interfacce e regole per l'integrazione tra portali e le realizzazione tecnica delle componenti su ognuno dei portali inizialmente previsti, attività quest'ultima in carico alle rispettive DG. Il primo intervento, ovvero la definizione di uno standard riapplicabile a tutte le soluzioni è elaborato di concerto tra le varie DG e Lepida attraverso apposito Gruppo di lavoro tecnico.

Lepida Spa coordina e monitora successivamente il processo di attuazione, che viene tuttavia realizzato attraverso gli interventi delle singole Direzioni.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

X	Identità digitale Federata
X	Dematerializzazione
X	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
X	Regione ER
<input type="checkbox"/>	Province
<input type="checkbox"/>	Comuni
<input type="checkbox"/>	ASL
<input type="checkbox"/>	Altro <input style="width: 150px;" type="text"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

X	Identità digitale Federata
X	Dematerializzazione
X	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

L'iniziativa persegue il raggiungimento degli obiettivi in coerenza con il modello di PA digitale: dematerializzata, interconnessa e cooperativa (di cui all'allegato 2b della Delibera di Giunta Regionale n.983 del 2012) e con le linee guida per l'attuazione di tale modello (in via di predisposizione da parte della DG OPSIT).

A tal proposito, nell'ambito dell'intervento è analizzato il possibile utilizzo delle componenti applicative del modello (FedERa, ICAR-ER, PayER, Doc/er, ParER, Infrastruttura di Dati Territoriali, Parix, ACI, ANA-CNER, ecc.), prevedendone l'opportuno inserimento.

Si costituisce un Gruppo di lavoro composto da referenti per ciascuna delle aree coinvolte.

In una prima fase i referenti si incontrano per condividere le informazioni e le caratteristiche relative ai sistemi della propria area, in modo da raggiungere un livello di allineamento complessivo sugli oggetti dell'intervento, ottimale per lo svolgimento dei lavori.

Il gruppo di lavoro realizza le seguenti attività:

- analisi del complesso degli aspetti legati all'interazione tra i sistemi (dall'autenticazione federata, al pagamento, alle tematiche documentali, ecc.), a partire:
 - dall'analisi dei flussi dei processi agganciati ai sistemi di ciascuna area, al fine di individuarne i punti di contatto;
 - da quanto già realizzato rispetto all'integrazione di alcuni dei sistemi delle 4 aree;
- elaborazione di un documento tecnico con le soluzioni individuate;
- elaborazione di un documento di interfacce standard utilizzabili anche da soluzioni diverse da quelle inizialmente previste, a cura di ogni DG per il proprio sistema, ma tra loro compatibili;
- elaborazione di concerto di un piano di attuazione, che comprenda le macroattività relative alle modifiche necessarie ai singoli sistemi da integrare, che costituisce la vera roadmap di attuazione. Tale roadmap prevede due livelli (minimo e ottimale), in cui:
 - il livello minimo comprende almeno l'autenticazione federata, il pagamento unico tramite Payer e le misure tecnico-organizzative necessarie per garantire il ricongiungimento della pratica con unico invio e unica ricevuta al cittadino richiedente;
 - il livello ottimale comprende almeno l'implementazione dell'integrazione dello stato, che consente, in modo trasparente per l'utente, il passaggio da un sistema all'altro;
- predisposizione del materiale di info-formazione relativo agli aspetti di integrazione tra i sistemi, che fornisca la cornice di riferimento in cui innestare i moduli info-formativi specifici per ciascun sistema.

Nell'ambito dell'elaborazione delle soluzioni, vi è il coinvolgimento degli stakeholder: il gruppo di lavoro realizza focus group specifici, relativi a tematiche per le quali si rileva la necessità di approfondimenti, coinvolgendo opportunamente gli EELL e gli utenti finali dei sistemi.

Le DG implementano quanto previsto nella roadmap di attuazione.

Lepida Spa verifica l'attuazione della roadmap tracciata e coordina le attività relative agli aspetti d'integrazione sviluppati dalle DG in fase di realizzazione dei lavori.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

L'intervento si innesta su alcune attività per l'integrazione dei sistemi già in corso, di cui di seguito si riportano le descrizioni sullo stato di avanzamento dei lavori.

I risultati delle analisi e delle attività già effettuate ad oggi saranno utilizzati come punto di partenza per condurre l'analisi allargata ai sistemi delle 4 aree.

- **MUDE-SIS:** L'integrazione tra Mude e SIS riguarda (con urgenza legata agli eventi sismici del maggio scorso) la trasmissione agli uffici regionali di competenza in materia sismica, delle pratiche per la ricostruzione nelle zone terremotate, sorteggiate per le verifiche dei progetti strutturali. Tale controllo potrà essere effettuato attraverso un accesso diretto dei Servizi Tecnici di Bacino alla piattaforma MUDE dalla quale potranno scaricare tutta la documentazione di deposito del progetto sismico, il tracciato xml dell'istanza MUDE per il caricamento a gestionale ed effettuare tutte le notifiche al Comune relativamente al nulla osta a procedere a saldo del contributo. Allo stato attuale non esistono effettive integrazioni tra SIS e Mude, tuttavia nell'ambito delle Ordinanze del Commissario delegato è stato avviato un confronto operativo tra i servizi "Opere e lavori Pubblici. Legalità e Sicurezza. Edilizia pubblica e privata", e "Geologico Sismico e dei suoli", al fine di realizzare l'integrazione organizzativa, in quanto la riformulazione dell'art. 8 comma 1 lettera b della Ordinanza 29 del 28/08/2012 prevede preventivamente al saldo del contributo un "esito positivo del controllo effettuato sul progetto di miglioramento sismico dalla struttura tecnica competente, nel caso di intervento sottoposto a verifica campione".
- **SUAP-AIA:** In attuazione alla Delibera di Giunta n. 497 del 2012 ed al fine di definire soluzioni tecniche per l'integrazione fra i portali AIA-IPPC e Suap on line, secondo quanto previsto nell'allegato B della medesima delibera,

con la Determina 13258 del 19/10/2012 è stato costituito il gruppo di lavoro avente come compito l'elaborazione, entro ottobre 2012, di un documento contenente una prima definizione delle modalità di interfacciamento dei suddetti portali al fine di erogare servizi integrati e la redazione di una proposta di pianificazione degli interventi evolutivi che si rendano necessari, sul portale AIA e SUAP nonché degli interventi formativi/informativi a supporto dell'utilizzo, fermo restando che le effettive programmazioni degli interventi restano in capo alle Direzioni Regionali rispettivamente competenti per il portale AIA e i portali SUAP on line.

Il gruppo di lavoro svolgerà successivamente attività di monitoraggio anche sull'implementazione degli interventi evolutivi informatici individuati ai fini dell'integrazione e di verifica delle soluzioni tecniche implementate per l'interazione fra i due portali. Tale gruppo di lavoro tecnico è composto dai collaboratori della DG Attività Produttive, Commercio e Turismo, DG Ambiente, Difesa del suolo e della Costa e DG Organizzazione, personale, sistemi informativi e telematica, integrato dai referenti designati da Lepida Spa e dai referenti di ARPA, ed ha un coordinamento congiunto da parte delle DG Attività Produttive, Commercio e Turismo e DG Ambiente, Difesa del suolo e della Costa. A partire dall'aprile 2012 le istanze AIA sono già gestite in modalità telematica tramite l'inoltro da parte del portale AIA ai SUAP, conformemente con la prima fase attuativa prevista in D.G.R. 497 del 2012.

- SUAP-SiedER-SIS:** L'attività, che sarà finalizzata all'integrazione dei flussi telematici, è stata preceduta da un confronto ed analisi dei contenuti della modulistica compilabile dall'ampia gamma di utenti ed utilizzabile per le istanze per il suap on line- riferite all'area edilizia produttiva per gli interventi sull'immobile quali la SCIA edilizia e la richiesta del Permesso di costruire con la previsione di estenderla alla modulistica relativa alla prevenzione incendi, tutela ambientale e storico-paesaggistiche o attinenti all'area della fornitura di servizi - contenuti già pubblicati ed utilizzati da imprese, professionisti e soggetti terzi nell'ambiente SUAP-ER e disponibili a tutti i SUAP on line regionali attraverso la banca dati della conoscenza condivisa.

Sarà inoltre necessaria l'analisi per consentire l'invio delle pratiche sismiche relative alle pratiche edilizie inviate ai SUAP, verso le Strutture Tecniche per il controllo in merito al progetto strutturale.
- Gestione dei contenuti:** Nonostante l'intervento in oggetto non lavori sui contenuti (fasi ed azioni procedurali) ma sulle modalità tecnologiche di interazione tra i sistemi e sul set minimo di informazioni che devono essere scambiate ed il loro formato, tuttavia è evidente che pervenire anche ad una modulistica omogenea regionale sarebbe un importante risultato da conseguire. Allo stato attuale, in merito all'elaborazione dei contenuti il sistema SUAP si avvale di una organizzazione strutturata, che prevede gruppi di lavoro formati da responsabili SUAP, tecnici istruttori e rappresentanti delle associazioni di categoria che si confrontano periodicamente in video conferenza per elaborare i testi informativi/moduli, al fine di soddisfare costantemente le esigenze derivanti dall'aggiornamento e modifiche delle norme ed utilizzando per gli aspetti di semplificazione e riduzione degli oneri, la "best practice" del territorio regionale. L'attività relativa alla semplificazione ed all'omogeneizzazione della modulistica è continua ed è stata recentemente implementata anche nell'ambito dei lavori di supporto del Tavolo permanente per la semplificazione (L.R.18/2011 – DGR 333/2012) e più precisamente nell'ambito delle priorità individuate nel Tavolo istituzionale per la semplificazione, istituito a livello nazionale con l'accordo firmato in sede di Conferenza Unificata il 10/05/2012 per l'attuazione coordinata tra governo, regioni ed enti locali delle misure previste dal D.L.05/2012 (Semplifica Italia).

6a) Piano di azione entro **12 mesi**

6a.1) Attività

- Completamento analisi tecnologica a partire dal quadro che si è delineato nell'analisi e nelle attività già svolte relative alle integrazioni tra i sistemi.
- Identificazione della roadmap di attuazione su due livelli.
- Implementazione del livello minimo della roadmap di attuazione.
- Monitoraggio e coordinamento delle azioni di implementazione portate avanti nell'ambito delle 4 aree.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Realizzazione delle interfacce previste nel livello minimo.
- Incremento generale nell'uso dei sistemi.
- Incremento numero pratiche scambiate tra i sistemi oggetto dell'integrazione.

6b) Piano di azione entro **24 mesi**

6b.1) Attività

- Completamento della roadmap con il raggiungimento del livello ottimale.
- Monitoraggio e coordinamento delle azioni di implementazione portate avanti nell'ambito delle 4 aree.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Realizzazione delle interfacce previste nel livello ottimale.
- Eliminazione quasi totale di pratiche istruite sui sistemi separatamente.

Gli interventi della tipologia B2 – Dematerializzazione flussi documentali

B2.1 - Dematerializzazione dei flussi documentali in RER

1.1) Direzione:

- DG Affari istituzionali e legislativi
- DG Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica
- DG Risorse Finanziarie e Patrimonio
- DG Agricoltura, Economia Ittica, Attività Faunistico-Venatorie
- DG Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa
- DG Attività Produttive, Commercio, Turismo
- DG Cultura, Formazione e Lavoro
- DG Programmazione Territoriale e Negoziata, Intese, Relazioni Europee e Relazioni Internazionali
- DG Reti Infrastrutturali, Logistica e Sistemi Mobilità
- DG Sanità e Politiche Sociali
- Agrea
- Intercent-ER
- IBACN

1.2) Servizio:

Tutte le strutture presenti in ciascuna DG/AOO elencata in precedenza

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Dematerializzazione dei flussi documentari in RER

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Dare attuazione a quanto previsto nella Prima linea d'azione del Documento del Tavolo permanente per la semplificazione in preparazione della sessione per la semplificazione 2012: informatizzazione dei procedimenti amministrativi e interoperabilità della pubblica amministrazione, all'obiettivo 2 del cronoprogramma: "tutti gli scambi documentali fra Direzioni e Servizi della RER e fra RER ed EE.LL., ASL, ARPA, avvengono in modo telematico e nel rispetto di una corretta gestione documentale digitale (Protocollo Interoperabile, PEC, ecc.)".

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

L'iniziativa prevede che ciascuna DG/AOO attivi un percorso di analisi dei flussi documentali, di definizione delle soluzioni per la dematerializzazione e di implementazione degli interventi da effettuare sui propri sistemi informativi, sulle proprie banche dati, sulle proprie procedure amministrative/documentali/archivistiche e sui propri processi organizzativi che dovrà portare, alla dematerializzazione di tutti gli scambi documentali relativi alla gestione di procedimenti, prassi e routine organizzative.

Per ciascun flusso documentale le soluzioni da implementare saranno tarate in funzione dell'attuale grado di dematerializzazione e applicate in coerenza con le Linee Guida per una corretta gestione documentale (d'ora in avanti Linee Guida GeDoc) e integrate con le funzionalità di Doc/er secondo le specifiche definite dalla DGOPSIT.

Parallelamente, la DGC Personale, Organizzazione, Sistemi Informativi e Telematica coordina il processo di attuazione che viene realizzato attraverso gli interventi delle singole direzioni (in merito a: i propri sistemi informativi, le proprie procedure amministrative, i propri processi organizzativi).

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input checked="" type="checkbox"/>	Province
<input checked="" type="checkbox"/>	Comuni
<input checked="" type="checkbox"/>	ASL
<input checked="" type="checkbox"/>	Altro <input type="text" value="PA del territorio regionale"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

Per conseguire la dematerializzazione dei flussi documentali le DG/AOO intraprendono un percorso così articolato:

FASE 1) ANALISI DEI FLUSSI DOCUMENTALI IN RELAZIONE ALLE ATTIVITÀ DELLE STRUTTURE E AI SISTEMI INFORMATIVI.

Gli **output dell'attività di analisi** sono i seguenti:

- elenco dei flussi documentali delle strutture generati da procedimenti o da prassi/routine organizzative;
- descrizione delle principali caratteristiche dei flussi individuati (ad esempio in termini di consistenza, frequenza, soggetti coinvolti, complessità, ecc.);
- elenco dei documenti che intervengono nei flussi individuati, classificati in base alla seguente matrice:

Documenti	Provenienza/Destinazione			
	RER (propria AOO di riferimento)	RER (Altra AOO)	PA del territorio regionale	Privato (cittadini/imprese/ecc.)
Prodotti
Acquisiti

- 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.).

Per ogni flusso documentale individuato, le DG/AOO dovranno **stabilire quale obiettivo di dematerializzazione** implementare tra le seguenti opzioni:

- flussi cartacei destrutturati
 - Livello minimo: utilizzo delle Linee Guida GeDoc e funzionalità base di Doc/er
 - Livello ottimale: utilizzo delle Linee Guida GeDoc e funzionalità avanzate di Doc/er
- flussi cartacei gestiti mediante applicativo
 - Livello minimo: utilizzo delle Linee Guida GeDoc e stampa pdf/firma elettronica/Pec
 - Livello ottimale: utilizzo delle Linee Guida GeDoc e integrazione con Doc/er secondo le specifiche definite dalla DGOPSIT
- flussi "smaterializzati" mediante applicativo:
 - Livello minimo: utilizzo delle Linee Guida GeDoc e stampa pdf/firma elettronica/Pec
 - Livello ottimale: utilizzo delle Linee Guida GeDoc e integrazione con Doc/er secondo le specifiche definite dalla DGOPSIT
- flussi dematerializzati mediante applicativo:
 - Livello minimo: utilizzo delle Linee Guida GeDoc
 - Livello ottimale: utilizzo delle Linee Guida GeDoc e integrazione con Doc/er secondo le specifiche definite dalla DGOPSIT

FASE 2)

- Definizione del percorso per la dematerializzazione dei flussi, sia dal punto di vista applicativo sia organizzativo, in coerenza con quanto definito all'interno delle Linee Guida GeDoc e utilizzando le componenti applicative del modello.
- Avvio delle attività di implementazione delle soluzioni individuate.

FASE 3) Messa in produzione degli interventi tecnici e completamento delle attività di dematerializzazione.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Da anni Regione Emilia-Romagna lavora sui temi della gestione documentale, sia a livello nazionale, all'interno del progetto PRODE, sia che a livello infra-regionale, nell'ambito della CN-ER, nonché al proprio interno. Nell'ente è stato introdotto nel 2006 il protocollo informatico – sistema di gestione documentale -, che dal 2008 è il canale privilegiato di trasmissione dei documenti interni. Il cospicuo materiale prodotto in questi contesti costituisce una importante base di lavoro su cui RER può declinare le proprie scelte, strategiche ed operative. Infine ParER in esercizio consente effettivamente la piena gestione della documentazione nativa digitale.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

Elenco delle attività delle DG/AOO:

- analisi ragionata dei documenti già prodotti nell'ambito delle attività della Semplificazione (rilevazione procedimenti, ricognizione informatizzazione delle procedure, ecc.);
- censimento dei flussi documentali e relativa descrizione;
- recepimento delle Linee Guida del modello di PA Digitale (LG GeDoc, LG Doc/er, ecc.);
- progettazione degli interventi organizzativi e tecnici per la dematerializzazione dei flussi;
- attuazione degli interventi tecnici ed organizzativi;
- messa in produzione degli interventi tecnici realizzati e messa a disposizione dei servizi al relativo target di utenza.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Report analisi flussi documentali.
- Report dei flussi documentali dematerializzati.
- Percentuale dei flussi cartacei destrutturati dematerializzati con livello minimo: valore atteso a luglio 2013 = 100%.
- Percentuale dei flussi cartacei gestiti mediante applicativo dematerializzati con livello minimo: valore atteso a luglio 2013 = 100%.
- Percentuale dei flussi "smaterializzati" mediante applicativo dematerializzati con livello minimo: valore atteso a luglio 2013 = 100%.
- Percentuale dei flussi già dematerializzati messi in coerenza con le Linee Guida GeDoc: valore atteso a luglio 2013 = 100%.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

Proseguimento da parte di tutte le DG/AOO delle attività per il raggiungimento del livello ottimale di realizzazione degli obiettivi.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Report analisi flussi documentali.
- Report dei flussi documentali dematerializzati.
- Percentuale dei flussi cartacei destrutturati dematerializzati con livello ottimale: valore atteso a luglio 2013 = 100%.
- Percentuale dei flussi cartacei gestiti mediante applicativo dematerializzati con livello ottimale: valore atteso a luglio 2013 = 100%.
- Percentuale dei flussi "smaterializzati" mediante applicativo dematerializzati con livello ottimale: valore atteso a luglio 2013 = 100%.

B2.2 - FlowER – Flussi documentali digitali dell'Emilia Romagna

1.1) Direzione:

DG Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica

1.2) Servizio:

Servizio Sviluppo Amministrazione Digitale e Sistemi Informativi Geografici

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

FlowER – Flussi documentali digitali dell'Emilia Romagna

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Il programma 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.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Il Programma (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.

Di seguito si descrive con un maggiore dettaglio l'articolazione del Programma:

- **Percorsi Locali**, 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).
- **Azioni trasversali**, come la **Comunicazione dell'iniziativa** (attività di sensibilizzazione, info-formazione e comunicazione finalizzate a far comprendere e condividere finalità, obiettivi e strumenti del Programma), il **Consolidamento degli strumenti** (completamento e consolidamento dei servizi offerti dall'infrastruttura tecnologica documentale e della relativa documentazione; predisposizione e sviluppo di strumenti web a supporto dell'analisi dei flussi documentali procedurali e al loro ridisegno), **l'Affiancamento degli Enti Locali lungo tutto il percorso di dematerializzazione** (per offrire loro il necessario supporto metodologico e consulenziale) e **l'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).

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi	
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA	
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)	
<input type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari	
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER	
<input checked="" type="checkbox"/>	Province	
<input checked="" type="checkbox"/>	Comuni	
<input type="checkbox"/>	ASL	
<input checked="" type="checkbox"/>	Altro	<input type="text" value="Forme associate"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

La Community Network Emilia-Romagna ha elaborato un modello per lo sviluppo della gestione documentale digitale di riferimento per tutti gli Enti del territorio e la cui declinazione applicativa è flessibile rispetto a ciascun contesto di riferimento. Nell'ambito del Progetto FlowER, per supportare gli Enti nell'implementazione di tale modello, sono messi a loro disposizione alcuni strumenti specifici identificati nel sistema Doc/er (middleware di servizi in grado di interfacciare i sistemi di protocollo e, potenzialmente, qualunque repository documentale, nonché integrare le filiere di produzione documentale verticale, al fine di costruire un sistema di gestione documentale unitario) e nel Polo Archivistico Regionale (ParER - una struttura di archivio concepita come unico polo di concentrazione a livello regionale dedicato all'archiviazione di deposito e storica dei documenti digitali degli Enti aderenti). Inoltre, in fase di Disegno delle azioni di dematerializzazione, gli Enti utilizzano la **Metodologia per l'analisi e il ridisegno dei flussi documentali procedurali**, la cui **applicazione è supportata da Strumenti web semplici e flessibili** (così come descritto anche nella delibera di Giunta n. 983/2012 – allegato 2b).

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Il progetto è avviato da 5 mesi e le attività ad oggi realizzate sono le seguenti:

- **Azioni trasversali:**
 - Completamento del percorso di sensibilizzazione al programma FlowER, dedicato ai referenti politici delle Forme Associate (Unioni di Comuni, Comunità montane, ecc.).
 - Primo rilascio dello strumento web a supporto dell'analisi dei flussi documentali procedurali (FloWEB).
- **Percorsi Locali:**
 - Avvio dei percorsi locali per 11 Unioni di Comuni del territorio, nello specifico della fase dedicata alla redazione del progetto che definisce il percorso di dematerializzazione dell'Ente.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

In coerenza con la descrizione del Programma fornita in precedenza, le attività da svolgere nei prossimi 12 mesi sono:

- **Azioni trasversali:**
 - Prosecuzione delle attività di sensibilizzazione sul programma FlowER, in modo da ampliare la platea degli interlocutori (ad esempio coinvolgendo la Soprintendenza archivistica) e da ampliare il numero degli Enti che vi aderiscono.
 - Affiancamento agli Enti che già hanno aderito al Programma.
 - Consolidamento, manutenzione e sviluppo degli strumenti a supporto.
- **Percorsi Locali:**
 - Completamento dei Percorsi locali per le 11 Unioni di Comuni già coinvolte nel programma.
 - Attivazione e completamento di Percorsi locali per un ulteriore insieme di Enti (in particolare forme associate).

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

Rispetto a quanto descritto in precedenza:

- adesione al programma da parte di altri Enti, in particolare Unioni di Comuni;
- flussi documentali analizzati e ridisegnati in ottica di dematerializzazione nell'ambito dei Percorsi Locali;
- proposte di semplificazione emerse dagli Enti Locali, da portare all'attenzione della Regione, nella Sessione di Semplificazione;
- implementazione da parte degli Enti Locali dei flussi documentali ridisegnati e dematerializzati.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

- **Azioni trasversali:**
 - prosecuzione delle attività di sensibilizzazione sul programma FlowER;
 - affiancamento agli Enti che già hanno aderito al programma;
 - consolidamento e manutenzione degli strumenti a supporto;
- **Percorsi Locali:**
 - completamento dei Percorsi Locali per gli Enti già coinvolti nel programma;
 - attivazione e completamento di Percorsi Locali per un ulteriore insieme di Enti, estendendo la partecipazione anche ai Comuni capoluogo, ma in generale a tutti gli altri Enti del territorio.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

Rispetto alle attività precedentemente descritte:

- adesione al programma da parte di altri Enti, in particolare Comuni capoluogo;
- flussi documentali analizzati e ridisegnati in ottica di dematerializzazione nell'ambito dei Percorsi Locali;
- proposte di semplificazione emerse dagli Enti Locali;
- implementazione da parte degli Enti Locali dei flussi documentali ridisegnati e dematerializzati.

Gli interventi della tipologia B3 – Costruzione di anagrafi certificanti

B3.1 - Decertificazione DURC

1.1) Direzione:

Programmazione Territoriale e negoziata, intese e relazioni europee ed internazionali

1.2) Servizio:

Servizio Opere e lavori pubblici. Legalità e sicurezza. Edilizia pubblica e privata.

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Banca dati DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva)

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

La Legge 183/2011 ("Legge di Stabilità 2012") prevede che le PA 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 CAD prevede che le PA predispongano apposite convenzioni finalizzate ad assicurare l'accessibilità e la fruibilità delle banche dati on line.

Con la LR 11/2010, la RER promuove interventi relativi al settore edile e delle costruzioni, con anche gli obiettivi di:

- sviluppare attività di cooperazione applicativa, dematerializzazione, semplificazione e razionalizzazione;
- attivare forme di più stretta collaborazione, anche nel trattamento dei dati e delle informazioni, con gli Uffici territoriali del Governo, le Camere di Commercio, ecc.;
- valorizzare e riconoscere il merito e la qualità degli operatori economici;
- semplificare e dematerializzare gli atti, le comunicazioni e i relativi procedimenti;
- costituire, aggiornare e rendere consultabile agli aventi diritto la banca dati delle certificazioni, ... , relative alla regolarità contributiva degli operatori economici.

L'intervento si colloca quindi nell'ambito di questo quadro normativo e ha l'obiettivo di costruire e popolare una banca dati trasversale alle Stazioni Appaltanti della Regione Emilia-Romagna, contenente i dati relativi ai DURC da esse richiesti: ogni stazione appaltante avrà accesso alla banca dati di cui potrà visualizzare ed utilizzare i dati e non dovrà più richiedere nuovamente il DURC alle aziende (nel periodo di validità del documento).

Per la realizzazione della banca dati, è necessario completare le attività per la dematerializzazione dei DURC, intervenendo sulle procedure di ricezione, di protocollazione e di archiviazione di tali documenti.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Le Stazioni Appaltanti del territorio emiliano-romagnolo (Regione, Comuni, Province, Forme Associate, Università, ASL, ecc.) richiedono ad INPS, INAIL e Cassa Edile i DURC, ovvero i certificati che attestano la regolarità contributiva di un'impresa, per la loro partecipazione a gare d'appalto, per lavori pubblici, per lavori edili privati e per l'iscrizione all'albo fornitori. Il funzionario della Stazione Appaltante si collega al sito dello sportello unico previdenziale e, effettuate le verifiche relative alla regolarità contributiva, il DURC viene inviato tramite Porte di Dominio al portale della RER (file .pdf e file .xml).

La RER riceve quindi i dati delle richieste dei DURC e i DURC stessi e li utilizza per popolare la banca dati, importando nel proprio sistema di gestione documentale i DURC di sua competenza e inviandoli al ParER per la conservazione a norma.

I funzionari abilitati della RER e delle Stazioni Appaltanti possono accedere alla banca dati per verificare se ci sono DURC in corso di validità, non solo in relazione al proprio Ente, ma per tutti gli Enti del territorio regionale: a tal proposito occorrerebbe un intervento normativo che possa esimere le PA dal richiedere il DURC dell'impresa se ci fossero già altri DURC validi in possesso di una PA del territorio.

In generale, oltre alle Stazioni Appaltanti, il servizio sarà utilizzabile da qualsiasi Amministrazione pubblica che necessiti di verificare la regolarità contributiva di un operatore economico

La dematerializzazione del DURC permette al contempo di raccogliere i dati delle imprese edili del territorio e delle imprese in generale, in modo che possano essere analizzati e monitorati mediante cruscotti e strumenti appositamente predisposti.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input checked="" type="checkbox"/>	Province
<input checked="" type="checkbox"/>	Comuni
<input checked="" type="checkbox"/>	ASL
<input checked="" type="checkbox"/>	Altro <input type="text" value="Tutte le Stazioni appaltanti"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

Il DURC è gestito utilizzando strumenti informatici in tutte le sue fasi: dalla richiesta (tramite sito web o porte di dominio), alla ricezione (sotto forma di file PDF firmato digitalmente in una prima fase, poi tramite file XML ricevuto tramite porte di dominio), alla conservazione (utilizzo del servizio di Doc/er di invio automatico in conservazione dei documenti). Gli strumenti informatici utilizzati (file firmati digitalmente, porte di dominio, conservazione sostitutiva) garantiscono il pieno rispetto delle norme che regolano il DURC, del CAD e della normativa vigente in generale. L'iniziativa inoltre persegue il raggiungimento degli obiettivi in coerenza con il modello di PA digitale: dematerializzata, interconnessa e cooperativa (di cui all'allegato 2b della Delibera di Giunta Regionale n.983 del 2012) e con le linee guida per l'attuazione di tale modello (in via di predisposizione da parte della DG OPSIT). A tal proposito, si prevede quindi di sviluppare la banca dati in modo che possa essere opportunamente integrata con le componenti applicative del modello per le quali sia significativo il loro utilizzo (ad esempio FedERa, Doc/er, ParER, Parix, ecc.).

6) Stato di avanzamento dell'intervento

La prima fase del progetto porta alla dematerializzazione dei DURC attraverso la ricezione tramite PEC di un documento PDF prodotto e firmato digitalmente da INAIL/INPS/Cassa Edile, nella seconda fase si realizzano le soluzioni necessarie per la ricezione del DURC tramite porte di dominio. Attualmente il DURC relativo a lavori, forniture di beni e servizi viene ricevuto tramite PEC da tutte le Direzioni della Regione Emilia-Romagna. A breve la ricezione dei DURC relativi a lavori, forniture di beni e servizi tramite PEC verrà estesa a tutte le Stazioni Appaltanti della Regione Emilia-Romagna a cui saranno dedicate iniziative di sensibilizzazione e comunicazione relative al progetto di dematerializzazione del DURC. Si sta concludendo inoltre un accordo con INAIL per la richiesta/ricezione del DURC tramite porte di dominio: è stata quindi attivata una sperimentazione per la ricezione dei DURC in cooperazione applicativa, che vedrà il coinvolgimento di alcune Direzioni di RER e a tal proposito sono iniziati i primi test con INAIL per lo scambio dei flussi.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

- Ricezione del DURC via PEC da parte di tutte le Stazioni Appaltanti della Regione Emilia-Romagna.
- Realizzazione dell'accordo nazionale tra RER e INAIL.
- Ricezione dei DURC via cooperazione applicativa per tutte le strutture regionali.
- Analisi e progettazione della banca dati dei DURC con l'utilizzo di Doc/er per l'archiviazione dei DURC (sia in formato XML che in formato PDF).
- Integrazione con il sistema Doc/er di Regione Emilia-Romagna ai fini della registrazione automatica dei DURC di competenza della Regione Emilia-Romagna.
- Implementazione e popolamento della banca dati.
- Esposizione dei servizi di interrogazione della banca dati DURC attraverso l'utilizzo dei servizi di Doc/er
- Invio automatico in conservazione dei DURC attraverso il sistema Doc/er.
- Produzione di indicazioni / linee guida per le strutture regionali, le stazioni appaltanti e, in generale, per tutte le PA che necessitano di accedere e utilizzare tale banca dati.
- Comunicazione dell'iniziativa e formazione sull'utilizzo degli strumenti predisposti ai possibili utenti del servizio.

Per il conseguimento dell'obiettivo di ricezione dei DURC via cooperazione applicativa, potrebbero emergere criticità dovute alla necessità di realizzare l'accordo con INAIL. In caso non fosse possibile conseguire tale accordo in tempi utili, si procederà in tal modo: la ricezione dei DURC per i lavori pubblici avverrà via cooperazione applicativa, mentre i DURC per l'acquisizione di beni e servizi saranno ricevuti via PEC (la cooperazione applicativa sarà in questo caso prevista nei 24 mesi).

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Report di sintesi dei DURC dematerializzati presenti in banca dati.
- Report di utilizzo della banca dati da parte di utenze di RER.
- Report di utilizzo della banca dati da parte di utenze extra RER.
- Linee guida per l'utilizzo della banca dati.
- Diminuzione dei tempi di ricezione.
- Riduzione dei costi per l'invio del DURC.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

- Ricezione dei DURC via cooperazione applicativa per tutte le stazioni appaltanti del territorio regionale.
- Progettazione e implementazione della possibilità di accesso per tutte le PA interessate mediante un portale web .
- Miglioramento della banca dati e delle funzionalità di reportistica e monitoraggio.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Report di sintesi dei DURC dematerializzati presenti in banca dati.
- Report di utilizzo della banca dati da parte di utenze di RER.
- Report di utilizzo della banca dati da parte di utenze extra RER.
- Diminuzione dei tempi di ricezione.
- Riduzione dei costi per l'invio del DURC.

B3.2 - Decertificazione anagrafica - ANACNER

1.1) Direzione:

D.G. Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica

1.2) Servizio:

- Servizio Sviluppo dell'Amministrazione digitale e sistemi informativi geografici
- Lepida Spa

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Decertificazione anagrafica ANA-CNER

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Il sistema consente 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 online. 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.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Tecnicamente, il sistema ANA-CNER prevede 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.

Per la **gestione procedurale** di un tale sistema, con Delibera di Giunta Regionale 835/2012 è stato definito un impianto convenzionale che si articola in due momenti. 1) Un accordo attuativo della CN-ER regola il rapporto fra i Comuni aderenti (Amministrazioni Certificanti del dato anagrafico) e la Regione (intermediario e facilitatore del sistema). Il modello dell'accordo attuativo corrisponde all'allegato B della delibera 835/2012. 2) La Regione a sua volta stipula apposite convenzioni con le Amministrazioni Procedenti interessate alla fruizione del servizio, definendo le modalità di consultazione del dato anagrafico sulla base di norme e regolamenti e di una formale autorizzazione dei singoli Comuni. Il modello della convenzione corrisponde all'allegato C della delibera 835/2012.

Poiché la Regione è identificata come unico interlocutore che per nome e conto di tutti i Comuni aderenti stipula gli accordi con le Amministrazioni Procedenti, semplificando amministrativamente l'adesione al sistema e garantendo omogeneità di trattamento, la stessa delibera 835/2012 istituisce inoltre il **Centro di Supporto** del sistema ANA-CNER e lo affida in gestione a Lepida Spa.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi	
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA	
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)	
<input type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari	
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER	
<input checked="" type="checkbox"/>	Province	
<input checked="" type="checkbox"/>	Comuni	
<input type="checkbox"/>	ASL	
<input checked="" type="checkbox"/>	Altro	Amministrazioni Procedenti autorizzate: organi di pubblica sicurezza, gestori pubblici servizi, Ordini professionali, etc. Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Decertificazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Identità federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Altro

Descrivere sinteticamente come li persegue e/o li ha perseguiti

Obiettivo principale è la **decertificazione**, che andrà a beneficiare in primo luogo il cittadino. Ottemperando a quanto previsto dalla Legge 183/2011, infatti, ai cittadini non verrà più richiesto di presentare agli uffici della Pubblica Amministrazione certificati rilasciati dall'ufficio anagrafe del Comune di residenza, poiché tale flusso verrà gestito a livello inter-istituzionale tra l'Amministrazione Procedente e il Comune certificante, attraverso il sistema ANA-CNER sopra descritto.

Il progetto persegue anche l'obiettivo di **Identità federata**, in quanto ogni soggetto per accedere al sistema deve essere identificato attraverso credenziali riconosciute dal sistema Federa. La gestione del progetto prevede il rilascio di credenziali federate - oltre che ai Comuni che ancora non hanno attivato le Registration Authority federate - anche a tutte le Amministrazioni Procedenti che aderiranno al Sistema.

Infine, il progetto persegue anche l'obiettivo della **dematerializzazione**. I dati anagrafici - oggi conservati digitalmente nei database comunali ma convertiti su supporto cartaceo al momento della stampa e timbratura del certificato - manterranno la propria natura digitale anche nel momento dell'invio. Le Amministrazioni Procedenti, infatti, non dovranno più richiedere e ricevere le informazioni anagrafiche attraverso supporto analogico: i flussi verranno veicolati su un'infrastruttura digitale che incorpora tutti i requisiti di sicurezza e affidabilità finora assicurati dai certificati cartacei.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

- **Organizzativamente**, il Centro di Supporto istituito con Delibera di Giunta 835/2012 è stato attivato presso Lepida Spa. Lepida ha anche contrattualizzato il fornitore che dovrà gestire l'istruttoria per i convenzionamenti, verificare le condizioni di legittimità e la conformità degli accessi, gestire applicativamente il nodo centrale. Il Centro di Supporto ha messo a disposizione degli Enti i propri contatti per fornire supporto alla fase di convenzionamento.
- **Proceduralmente**, l'architettura convenzionale è stata disegnata e approvata con delibera 835/2012. Attualmente, le modalità di adesione al Sistema da parte degli Enti sono state definite e comunicate ai Comuni e agli altri organi interessati con lettera del DG all'Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica. Le modalità operative di processamento degli Accordi attuativi e delle Convenzioni sono state formalizzate in un workflow in corso di approvazione tra il Centro di Supporto e la Regione Emilia-Romagna.
- **Tecnicamente**, è stato installato presso Lepida Spa il nodo regionale, fino all'inizio del 2012 in fase di pilotaggio sotto la responsabilità della Provincia di Modena. È in fase di avvio il sistema nel territorio provinciale di Modena (espresso interessamento e/o avviate attività di installazione da parte di 43 Comuni), con la Provincia come Responsabile del Dispiegamento. In questo contesto provinciale, attualmente è in corso la fase di test dei database normalizzati, nonché delle porte di dominio locali.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

- Attivazione in produzione dei primi Comuni che stanno dispiegando la soluzione presso la Provincia di Modena, nonché dei Comuni che hanno manifestato un concreto interesse per la soluzione presso le province di Ferrara e Bologna.
- Attivazione delle prime Amministrazioni Precedenti 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 Precedenti, ai fini della divulgazione delle informazioni sul sistema ed il raggiungimento del target previsto nei 12 mesi.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Firma dell'Accordo Attuativo e installazione del nodo periferico per almeno 150 Comuni.
- Firma della convenzione ed attivazione dell'uso del servizio da parte della Regione Emilia-Romagna.
- Firma della convenzione ed attivazione dell'uso del servizio da parte di almeno altre 10 Amministrazioni precedenti.
- Numero di richieste anagrafiche analogiche sui Comuni dispiegati in forte diminuzione rispetto a prima dell'attivazione del servizio.

b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

- Attivazione di tutti gli altri Comuni che gradualmente aderiranno al servizio.
- Attivazione di altre amministrazioni coinvolte nel progetto, anche a seguito delle attività di formazione e comunicazione.
- Attività di promozione su tutto il territorio regionale, a beneficio di Comuni ed Amministrazioni precedenti, ai fini della divulgazione delle informazioni sul sistema ed il raggiungimento del target previsto nei 24 mesi.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Firma della convenzione ed attivazione tecnologica in produzione del nodo periferico per un ulteriore 30% dei restanti Comuni del territorio regionale.
- Firma della convenzione ed attivazione dell'uso del servizio da parte di ulteriori Amministrazioni precedenti e dei gestori di pubblici servizi.
- Numero di richieste anagrafiche analogiche sui Comuni dispiegati in forte diminuzione rispetto a prima dell'attivazione del servizio.

B3.3 - Decertificazione in RER

1.1) Direzione:

- DG Programmazione Territoriale e negoziata, intese e relazioni europee ed internazionali
- DG Reti infrastrutturali, logistica e sistemi mobilità

1.2) Servizio:

- Servizio Ferrovie
- Servizio Viabilità, Navigazione Interna e Portualità Commerciale
- Servizio Opere e lavori pubblici. Legalità e sicurezza. Edilizia pubblica e privata

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Decertificazione in RER

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Dare attuazione a quanto previsto nella Delibera di Giunta della Regione Emilia Romagna n. 983/2012 - prima linea d'azione – informatizzazione dei procedimenti amministrativi e interoperabilità delle pubbliche amministrazioni: “si promuove la diffusione del modello affinché vi sia completa disponibilità delle informazioni, in particolare relativamente al sistema delle anagrafi fondanti/certificanti” attuando quanto previsto nelle linee guida per la decertificazione in via di predisposizione dalla DG OPSIT.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Ogni DG/AOO effettua una analisi preliminare per la rilevazione delle proprie anagrafi certificanti e definisce nel dettaglio le attività da svolgere per renderle disponibili alle altre Pubbliche Amministrazioni. Il raggiungimento di tale obiettivo può prevedere in alcuni casi l'adeguamento dei propri sistemi informativi per rendere disponibili i propri servizi per la fruizione delle banche dati certificanti, in altri casi si tratterà di implementare nuove soluzioni per rendere disponibili i dati certificanti. I servizi così realizzati dovranno poi essere esposti attraverso le porte di dominio alle altre Amministrazioni.

Le attività riguarderanno:

- Fase preliminare di analisi ai fini della caratterizzazione delle banche dati certificanti censite e della definizione delle attività da svolgere per conseguire la decertificazione come previsto nella delibera. In questa fase saranno individuate le principali caratteristiche della banca dati: tipologie di dati trattati, ciclo di vita dei dati e servizi offerti.
- Fase successiva di definizione degli interventi da attuare sulle proprie banche dati per implementare le caratteristiche individuate nelle fase precedente e per implementare le corrette procedure di aggiornamento e di apertura.
- Implementazione degli interventi tecnici necessari ai fini della fruizione dei dati certificanti attraverso servizi specifici.

Parallelamente, la DGC Personale, Organizzazione, Sistemi Informativi e Telematica coordina il processo di attuazione che viene realizzato attraverso gli interventi delle singole direzioni (in merito a: i propri sistemi informativi, le proprie banche dati, le proprie procedure amministrative, i propri processi organizzativi).

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input checked="" type="checkbox"/>	Province
<input checked="" type="checkbox"/>	Comuni
<input type="checkbox"/>	ASL
<input checked="" type="checkbox"/>	Altro <input type="text" value="PA del territorio regionale"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Decertificazione
<input type="checkbox"/>	Identità federata
<input type="checkbox"/>	Dematerializzazione

Descrivere sinteticamente come li persegue e/o li ha perseguiti

Le DG/AOO intraprenderanno un percorso così articolato:

- **FASE 1:** Verifica dell'aderenza alle linee guida delle banche dati individuate dalle strutture come anagrafi certificanti. Con questa analisi si vogliono individuare:
 - descrizione delle singole entità informative che saranno rese disponibili (quali sono i dati disponibili per ogni entità informativa presente nella banca dati);
 - collegamento dei dati attraverso chiavi comuni che permettono di mettere in relazione i dati con altre anagrafi/dati certificanti;
 - normalizzazione dei dati e adeguamento agli standard di esposizione dei singoli dati (formati ISO, ecc...);
 - descrizione del servizio utilizzato e delle sue caratteristiche specifiche ai fini dell'esposizione dei dati attraverso le porte di dominio (denominazione del sistema informativo/servizio utilizzato, modalità di fruizione del servizio, eventuali criticità, SLA, ecc.).
- **FASE 2:**
 - definizione del percorso per la decertificazione e la esposizione delle banche dati certificanti;
 - avvio delle attività di implementazione delle soluzioni individuate.
- **FASE 3:**
 - collaudo/sperimentazione dei servizi di esposizione delle banche dati certificanti;
 - rollout e messa in produzione degli interventi tecnici e completamento delle attività di decertificazione.

In particolare, durante la fase di analisi sarà reso disponibile una task force di supporto alle singole direzioni relativamente ai temi della decertificazione e più in dettaglio per quanto concerne l'individuazione delle entità informative certificanti, il loro collegamento con le diverse anagrafi certificanti regionali e nazionali e l'analisi delle proprie banche dati per l'individuazione dei dati certificanti.

L'azione di supporto sarà poi estesa all'individuazione dei dati da esporre per le singole entità informative (metadati e tipi di dato esposti) e, ove si renda necessario, sarà dato supporto all'individuazione degli standard e delle tecniche di esposizione dei servizi sulle banche dati certificanti più confacenti ai dati trattati e alla esposizione attraverso le porte di dominio.

Infine, ove necessario, sarà dato supporto all'analisi degli interventi necessari all'adeguamento dei sistemi informativi e/o la realizzazione di nuove soluzioni ai fini della realizzazione di nuovi servizi per la decertificazione.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Le DG/AOO hanno effettuato un'analisi preliminare ai fini della rilevazione delle proprie banche dati certificanti. Nella tabella che segue si riportano i risultati di questo censimento, in cui sono riportate anche le stime di massima per il lavoro di adeguamento dei sistemi.

#	DG/AOO	ID sistema*	Sistema informativo-informatico	Banca dati	Costi esterni	gg/uomo interne
1	DG Reti infrastrutturali, logistica e sistemi mobilità	20	Sistema informativo della viabilità	Trasporti eccezionali e mezzi d'opera	5000	400
2	DG Reti infrastrutturali, logistica e sistemi mobilità	20	Sistema informativo della viabilità	Archivio regionale delle strade (ARS)	5000	500
3	DG Reti infrastrutturali, logistica e sistemi mobilità	-	Sistema informativo ferroviario	Catasto ferroviario		300
4	DG Programmazione Territoriale e negoziata, intese e relazioni europee ed internazionali	59	SITAR	- Contratti di lavori, servizi e forniture sopra soglia 150.000 euro - Contratti di lavori servizi e forniture d'importo compreso tra 40.000 euro e 150.000 euro	40.000	60

* Codice numerico utilizzato in "Ricognizione dello stato di informatizzazione delle procedure della Regione Emilia-Romagna" - Allegato 2d della Delibera di Giunta n. 983 del 2012.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**Attività per le DG/AOO:

- predisporre una ricognizione delle banche dati fondanti/certificanti, corredata di descrizioni e informazioni ben definite;
- individuazione dei dati da esporre per ogni entità informativa della banca dati;
- progettazione degli interventi organizzativi e tecnici per la decertificazione dei flussi;
- attuazione degli interventi tecnici ed organizzativi;
- messa in produzione degli interventi tecnici realizzati e messa a disposizione dei servizi al relativo target di utenza.

Attività per la DG OPSIT:

- supporto per il censimento delle banche dati certificanti;
- supporto per l'individuazione dei dati da esporre per ogni entità informativa della banca dati;
- supporto alla progettazione degli interventi organizzativi e tecnici per la decertificazione dei flussi.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettiveEvidenze per le DG/AOO:

- report analisi dati certificati;
- report dei dati certificanti resi disponibili;
- disponibilità di servizi su dati certificanti esposti alle altre Amministrazioni attraverso le porte di dominio.

Evidenze per la DG OPSIT:

- mappa delle banche dati possedute;
- elenco delle fonti certificanti;
- analisi delle domande provenienti da altre Amministrazioni.

b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**Attività per le DG/AOO:

- attuazione degli interventi tecnici ed organizzativi;
- messa in produzione degli interventi tecnici realizzati e messa a disposizione dei servizi al relativo target di utenza.

Attività per la DG OPSIT:

- monitorare lo stato di avanzamento della realizzazione degli interventi da parte delle direzioni.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettiveEvidenze per le DG/AOC:

- report dei dati certificanti resi disponibili;
- disponibilità di servizi su dati certificanti esposti alle altre Amministrazioni attraverso le porte di dominio.

Evidenze per la DG OPSIT:

- mappa delle banche dati possedute;
- elenco delle fonti certificanti;
- monitoraggio dei servizi disponibili sulle porte di dominio;
- esiti monitoraggio.

Gli interventi della tipologia C1 – Nuovi sviluppi

C1.1 - Informatizzazione dei bandi

1.1) Direzione:

Attività Produttive, Commercio, Turismo

1.2) Servizio:

Tutti i servizi della Direzione

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Sistema informativo per la gestione digitale dei bandi della Direzione

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Realizzazione di un sistema informativo finalizzato alla dematerializzazione dei procedimenti amministrativi relativi alla concessione alla revoca e alla liquidazione di contributi a soggetti pubblici e privati a valere su bandi regionali.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

L'obiettivo è quello di predisporre un sistema informativo per i bandi che verranno emanati dai servizi della direzione a partire dal 2013, per l'informatizzazione della intera procedura relativa alla gestione di un bando che si articola in 3 diversi procedimenti amministrativi: concessione dei contributi, revoca dei contributi concessi e liquidazione dei contributi. Il nuovo sistema dovrà consentire al soggetto richiedente la compilazione della domanda, con relativi allegati da parte del richiedente, e la presentazione delle successive richieste di liquidazione dei contributi concessi, nonché la rendicontazione, intermedia e finale del progetto ammesso a contributo e gestire il collegamento con il protocollo regionale.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input checked="" type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input checked="" type="checkbox"/>	Province
<input checked="" type="checkbox"/>	Comuni
<input type="checkbox"/>	ASL
<input type="checkbox"/>	Altro <input type="text"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

L'iniziativa ha come obiettivo, dopo una sperimentazione effettuata con i primi bandi, di estendere progressivamente a tutti i bandi verso soggetti pubblici e privati in coerenza con il modello di PA digitale il raggiungimento degli obiettivi di dematerializzazione e di interconnessione cooperativa (di cui all'allegato 2b della Delibera di Giunta Regionale n.983 del 2012) e con le linee guida per l'attuazione di tale modello. A tal proposito si prevede quindi di predisporre uno studio di fattibilità che consenta di sviluppare il sistema informatizzato in modo tale che possa essere integrato con le componenti applicative del modello (Federa, ICAR-ER, PayeR, Doc/er, ParER, Infrastruttura di Dati Territoriali, Parix, ACI, ANA-CNER etc.), laddove sia significativo e non presenti criticità il loro utilizzo.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Per la realizzazione del nuovo sistema bandi si prevede di sfruttare le sinergie derivanti dall'adeguamento di un sistema regionale di gestione di processi analoghi già operativo conseguendo in tal modo una significativa riduzione dei costi e dei tempi, nonché di standardizzazione dei procedimenti, quale il sistema informativo SFINGE predisposto dalla Regione per la gestione delle domande dell'ordinanza terremoto per la ricostruzione delle imprese, già testato ed operativo, a cui si accede dal portale della Regione. Si procederà quindi ad effettuare uno studio di fattibilità per l'adeguamento del sistema e successivamente si procederà alla realizzazione del sistema bandi.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

- Analisi e messa in produzione dell'Integrazione con FedERa.
- Analisi e messa in produzione dell'integrazione con Parix.
- Analisi e messa in produzione dell'Integrazione con Doc/er per la gestione documentale.
- Saranno valutate in dettaglio, in fase di analisi preliminare, gli aspetti potenzialmente ostativi o eventuali vincoli di opportunità di realizzazione dell'integrazione con i sistemi MUDE e SiedER per le pratiche edilizie.
- Realizzazione e test del nuovo sistema.
- Operatività del sistema e prime applicazioni.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Completa dematerializzazione del procedimento almeno per un bando della direzione.
- Decertificazione dei procedimenti relativi ai bandi gestiti dal sistema.
- Riduzione tempo operativo di istruttoria procedimenti.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

Il progetto si completerà entro i prossimi 24 mesi.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Trasparenza.
- Semplificazione delle procedure.
- Riduzione dei tempi di istruttoria delle pratiche.
- Riduzione oneri a carico dei beneficiari.

C1.2 - Certificazioni annuali emesse dalla RER quale sostituto d'imposta

1.1) Direzione:

Centrale Generale Risorse Finanziarie e Patrimonio

1.2) Servizio:

-

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Certificazioni annuali emesse dalla regione Emilia-Romagna quale sostituto d'imposta.

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Gli interventi possono essere a due livelli: identità digitale per consentire l'accesso alle certificazioni oppure interventi di dematerializzazione per consentire l'invio delle certificazioni attraverso canali digitali.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Attualmente per le somme corrisposte ai beneficiari la Regione è sostituto d'imposta. Per tale ragione è tenuta a dichiarare le ritenute trattenute e versate. Con scadenza 28 febbraio la Regione rilascia tali certificazioni inviando la relativa documentazione in formato cartaceo ai soggetti interessati con raccomandata postale.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input checked="" type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input checked="" type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input checked="" type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input type="checkbox"/>	Regione ER
<input type="checkbox"/>	Province
<input type="checkbox"/>	Comuni
<input type="checkbox"/>	ASL
<input type="checkbox"/>	Altro <input type="text"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

L'iniziativa persegue il raggiungimento degli obiettivi in coerenza con il modello di PA digitale: dematerializzata, interconnessa e cooperativa (di cui all'allegato 2b della Delibera di Giunta regionale n. 983 del 2012) e con le linee guida per l'attuazione di tale modelli. A tal proposito, si prevede quindi di sviluppare il sistema, in modo che possa essere opportunamente integrato con le componenti applicative del modello FedERA e Doc/er, laddove sia significativo il loro utilizzo.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Rilevata l'esigenza di dare soluzioni alle criticità riscontrate dall'attuale sistema.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

Analisi del processo attuale e studio di fattibilità per la definizione di un prototipo sperimentale coerente con il modello di gestione documentale promosso dalla RER. Individuazione e descrizione degli interventi software necessari rispetto all'utilizzo delle componenti applicative del modello Doc/er e FedERa.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

Utilizzo di Doc/er.
Utilizzo di FedERa.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

In esito alla valutazione della fase sperimentale si procede al consolidamento attraverso l'implementazione del modello presso le strutture deputate alla gestione della attività.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

-

C1.3 - Registro regionale delle persone giuridiche

1.1) Direzione:

Affari Istituzionali e Legislativi

1.2) Servizio:

Innovazione e Semplificazione amministrativa

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Registro regionale delle persone giuridiche

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Interventi di adeguamento del data base "Registro regionale delle persone giuridiche" alle esigenze di dematerializzazione dei procedimenti ad esso legati, di decertificazione dei dati in esso contenuti e adeguamento al sistema regionale di identità federata.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Il registro informatizzato delle persone giuridiche è un data base access, equivalente informatico del registro cartaceo di cui è titolare la regione. Assolve alla 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 un'associazione. Alcune delle informazioni contenute nel registro vanno ad alimentare una banca dati pubblicata e liberamente accessibile on line (<http://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/RegistroPersoneGiuridiche/>). L'aggiornamento è a cura del servizio rilevatore, la consultazione da parte degli utenti esterni avviene in loco, sul data base access. È stato realizzato un applicativo (non ancora operativo) per la gestione del procedimento di iscrizione nel registro delle persone giuridiche. L'applicativo richiede l'identificazione dell'utente (tramite ANA-CNER); l'utente compila l'istanza on line, allega documentazione e firma digitalmente l'istanza che viene ricevuta dalla PEC regionale. I dati dell'istanza aggiornano il registro informatizzato delle persone giuridiche (vedi scheda Ricognizione banche dati della DG). Sull'applicativo gli operatori del servizio gestiscono l'invio delle comunicazioni all'utente (di avvio, di sospensione, di preavviso di rigetto, ecc.) così come pure le comunicazioni interne (ad esempio verso le altre DG regionali coinvolte nell'istruttoria). L'applicativo dialoga con il protocollo informatico; per ogni istanza viene creato un fascicolo elettronico. I documenti sono archiviati digitalmente.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input type="checkbox"/>	Regione ER
<input type="checkbox"/>	Province
<input type="checkbox"/>	Comuni
<input type="checkbox"/>	ASL
<input checked="" type="checkbox"/>	Altro <input type="text" value="associazioni, fondazioni, altre PA"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

X	Identità digitale Federata
X	Dematerializzazione
X	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

L'iniziativa persegue il raggiungimento degli obiettivi in coerenza con il modello di PA digitale: dematerializzata, interconnessa e cooperativa (di cui all'allegato 2b della Delibera di Giunta Regionale n. 983 del 2012) e con le linee guida per l'attuazione di tale modello (in via di predisposizione da parte della DG OPSIT). A tal proposito, si prevedono interventi sul data base e integrazione dell'applicativo con le componenti applicative del modello (FedERa, ICAR-ER, PayER, Doc/er, ParER, Infrastruttura di Dati Territoriali, Parix, ACI, ANA-CNER ecc.), laddove sia significativo il loro utilizzo.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Esiste già un data base access "registro informatizzato"; esiste già un applicativo realizzato dal Servizio SIIR e testato dagli operatori regionali. È già stato avviato lo studio per l'integrazione dell'applicativo con la piattaforma PayER.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

- Analisi degli interventi da realizzare sul data base e sull'applicativo. Adeguamento del data base access alle esigenze di decertificazione.
- Integrazione dell'applicativo al sistema di identità federata e integrazione con il sistema PayER.
- Implementazione delle soluzioni applicative dal punto di vista tecnologico e organizzativo.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

Dismissione del registro cartaceo, possibilità di effettuare l'iscrizione nel registro on line. Accessibilità al registro dall'esterno.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

Integrazione nell'applicativo di tutti gli altri procedimenti collegati al registro regionale.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

Come sopra, ma su tutti i procedimenti attivabili sul registro.

C1.4 - Dematerializzazione fascicolo anagrafico delle aziende agricole

1.1) Direzione:

Agricoltura, economia ittica, attività faunistico-venatorie

1.2) Servizio:

- Servizio Aiuti alle imprese
- Servizio Sistema Informativo Informativo Agricolo Regionale

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Dematerializzazione fascicolo anagrafico delle aziende agricole

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Il progetto si propone di rendere fruibile in forma elettronica la gestione dei documenti giustificativi che compongono il fascicolo anagrafico dell'azienda allo scopo di agevolare i controlli da parte della Regione e ridurre gli spazi di conservazione dei documenti cartacei. Attualmente in Anagrafe sono registrate circa 75.000 aziende. Questo processo consente di verificare le informazioni presenti in Anagrafe con la documentazione probante, dando valore alle caratteristiche di certificazione della banca dati.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Il progetto prevede la dematerializzazione documentale come attività rivolta agli operatori dei CAA (Centri di assistenza agricola - gestori dell'Anagrafe regionale delle aziende), che potranno utilizzare le funzionalità offerte da un apposito software per archiviare, ricercare e gestire le immagini elettroniche dei documenti, eventualmente recuperandoli dai propri sistemi documentali. L'archiviazione dei documenti prevede altresì la protocollazione automatica su E-Grammata e la conservazione al ParER.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input checked="" type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input type="checkbox"/>	Province
<input type="checkbox"/>	Comuni
<input type="checkbox"/>	ASL
<input type="checkbox"/>	Altro <input type="text"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

Il progetto prevede oltre alla dematerializzazione dei documenti, la protocollazione automatica su E-Grammata e la conservazione al ParER. L'iniziativa persegue il raggiungimento degli obiettivi in coerenza con il modello di PA digitale come delineata dalla delibera di Giunta regionale n. 983 del 2012. A tal proposito si prevede di sviluppare il sistema applicativo in modo che possa essere opportunamente integrato con le componenti Doc/er e ParER del modello citato.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Il software è già operativo, sono iniziate le fasi di formazione degli operatori a cui seguirà il massiccio popolamento della banca dati (Anagrafe delle aziende agricole) per gli aspetti relativi alla documentazione amministrativa dell'azienda.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

Formazione degli operatori e parziale popolamento della banca dati con contestuale protocollazione e conservazione dei documenti su ParER.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Dematerializzazione fascicolo per almeno il 30% delle 75.000 aziende presenti in Anagrafe; si stima una consistenza media di circa 6 documenti ad azienda che per la prima fase corrisponde ad un volume di circa 150.000 documenti.
- Riduzione degli oneri amministrativi connessi alle visite di controllo in loco da parte del personale regionale, disponibilità on line della documentazione amministrativa riferita all'azienda.
- Immediata disponibilità della documentazione aziendale per gli operatori pubblici della PA locale e possibilità per ciascuna azienda di verificare la completezza della documentazione che la riguarda.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

Dematerializzazione del fascicolo per il 100% delle aziende presenti in Anagrafe.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Completo superamento delle attuali modalità di controllo in loco con verifiche da postazioni di lavoro regionali, dovuta all'immediata disponibilità di tutta la documentazione on line.
- Riduzione degli oneri amministrativi connessi ai controlli.

C1.5 - Implementazione del processo di e-procurement

1.1) Direzione:

Intercent-ER Agenzia Regionale per lo Sviluppo dei Mercati Telematici

1.2) Servizio:

Direzione

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Implementazione del processo di e-procurement

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Implementare il 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 creando le condizioni per ridurre progressivamente la necessità di archivi cartacei.

Facilitare il processo di automatizzazione dello scambio di informazioni inerenti gli oggetti delle gare, nonché i relativi prodotti aggiudicati a seguito delle stesse in modo da permettere l'attivazione di procedure interoperabili.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Implementazione del processo di e-procurement (ordine elettronico, documento di trasporto elettronico e fatturazione elettronica) e di dematerializzazione dei relativi documenti cartacei.

Standardizzazione delle voci del catalogo relative agli oggetti delle singole gare utili sia alla raccolta dei fabbisogni che alla pubblicazione dei prodotti disponibili a seguito delle gare aggiudicate (INTERCENTER-Aziende Sanitarie e successivamente Enti Locali).

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input checked="" type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input checked="" type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input checked="" type="checkbox"/>	Province
<input checked="" type="checkbox"/>	Comuni
<input checked="" type="checkbox"/>	ASL
<input checked="" type="checkbox"/>	Altro <input type="text" value="Università"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

Diffondere progressivamente l'utilizzo dei documenti nativi digitali e trasformare le fatture cartacee (ed eventualmente l'ordine e il documento di trasporto) in documenti digitali che possono essere inviati in archiviazione sostitutiva permettendo l'eliminazione dei documenti cartacei originali.

L'iniziativa persegue il raggiungimento degli obiettivi in coerenza con il modello di PA digitale: dematerializzata, interconnessa e cooperativa (di cui all'allegato 2b della DGR 983/2012) e con le linee guida per l'attuazione di tale modello (in via di predisposizione da parte della DG OPSIT). A tal fine è prevista anche l'integrazione con ParER.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

È stata effettuata una prima analisi delle diverse esigenze degli attori coinvolti e sono state valutate le possibili soluzioni per l'implementazione del nuovo processo: regolamentazione del sistema di codifiche, definizione dello schema tipo di fabbisogno e di listino a seguito dell'aggiudicazione.

Sono stati acquisiti gli standard PEPPOL dei diversi documenti da veicolare; sono stati implementati in via sperimentale i servizi per la creazione e la veicolazione dei documenti; sono state create le condizioni per avviare la prima sperimentazione.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

- Perfezionamento dei servizi implementati e avvio della sperimentazione con alcune Aziende Sanitarie.
- Avvio del sistema di archiviazione sostitutiva gestito in raccordo con PARER.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Invio e ricezione di fatture elettroniche e di documenti di trasporto elettronici.
- Invio di fatture dematerializzate a ParER in archiviazione sostitutiva.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

- Diffusione della sperimentazione ad altre Aziende Sanitarie.
- Diffusione dell'utilizzo del sistema di archiviazione sostitutiva gestito in raccordo con ParER.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Invio e ricezione di fatture elettroniche, documenti di trasporto elettronici e ordini elettronici.
- Invio di documenti dematerializzati a ParER in archiviazione sostitutiva.

C1.6 - Mercato Elettronico Fornitori

1.1) Direzione:

Intercent-ER Agenzia Regionale per lo Sviluppo dei Mercati Telematici

1.2) Servizio:

Direzione

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Mercato Elettronico Fornitori

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Dematerializzazione dei processi di gestione dell'Albo dei Fornitori abilitati presso l'Agenzia Intercent-ER. Creazione dell'Albo Fornitori Regionale per le Richieste di Offerta (RDO) di importo inferiore ai 200.000 euro.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Attraverso una funzionalità specifica messa a disposizione dalla piattaforma di intermediazione digitale è possibile effettuare delle richieste di offerta ovvero di preventivi su fornitura di beni e/o servizi afferenti alla/e categoria/e merceologica/che per i quali i fornitori risultano abilitati. Le procedure attivate si svolgono in modalità completamente informatica ovvero dematerializzata. Tutta la comunicazione tra la Stazione Appaltante e gli Operatori Economici invitati alla gara si svolge tramite la piattaforma di intermediazione digitale.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input checked="" type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input checked="" type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input checked="" type="checkbox"/>	Province
<input checked="" type="checkbox"/>	Comuni
<input checked="" type="checkbox"/>	ASL
<input checked="" type="checkbox"/>	Altro <input type="text" value="Università"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

Il primo obiettivo è quello di mettere a disposizione delle Amministrazioni un Albo Fornitori abilitati a fornire beni e/o servizi secondo le diverse categorie merceologiche. La registrazione di un fornitore per una determinata categoria merceologica è il prerequisito necessario per la possibile di partecipazione (invito) ad una Richiesta di Offerta; a seguito dell'invio di preventivi presentati si procede agli affidamenti diretti (es. buoni economici, ordinativi di fornitura sotto soglia comunitaria). Il secondo obiettivo è la completa dematerializzazione del procedimento di gara che non necessita di alcuna comunicazione cartacea tra la stazione appaltante e gli operatori economici invitati alla gara. L'iniziativa persegue il raggiungimento degli obiettivi in coerenza con il modello di PA digitale: dematerializzata, interconnessa e cooperativa (di cui all'allegato 2b della DGR 983/2012) e con le linee guida per l'attuazione di tale modello (in via di predisposizione da parte della DG OPSIT). A tal fine è prevista anche l'integrazione con Doc/er, ParER e PARIX.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

- Concluso il processo di revisione delle categorie merceologiche.
- In fase di completamento la documentazione di bando per l'abilitazione dei fornitori.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

- Comunicazione della prossima pubblicazione del Bando di Abilitazione.
- Supporto alle Imprese nella fase di registrazione al Portale.
- Illustrazione alle strutture interessate dell'Ente Regione Emilia-Romagna, delle Aziende Sanitarie delle potenzialità del progetto e formazione sulle modalità di utilizzo della piattaforma. Integrazione con Doc/er, ParER e PARIX.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Pubblicazione Bando di Abilitazione.
- Popolamento dell'Albo Fornitori certificati.
- Formazione Ente Regione.
- Utilizzo del sistema.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

- Supporto alle Imprese nella fase di registrazione al Portale.
- Illustrazione alle strutture interessate degli Enti del Territorio, Aziende Sanitarie comprese, delle potenzialità del progetto e formazione sulle modalità di utilizzo della piattaforma.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Completamento del popolamento dell'Albo Fornitori.
- Divulgazione del progetto ad altri Enti.
- Formazione altri Enti.
- Diffusione in ambito regionale dell'utilizzo del sistema.

C1.7 - Piattaforma INTERCENTER di intermediazione digitale

1.1) Direzione:

Intercent-ER Agenzia Regionale per lo Sviluppo dei Mercati Telematici

1.2) Servizio:

Direzione

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Piattaforma INTERCENTER di intermediazione digitale

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Dematerializzazione dei processi di gestione delle procedure di gara, di gestione dell'albo fornitori, di gestione degli ordinativi di fornitura, di gestione degli utenti, di gestione documentale e implementazione di sistemi di interoperabilità con le Aziende Sanitarie per lo scambio di informazioni.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Dematerializzazione dei processi di gestione delle procedure di gara (sistema dinamico di acquisizione, cottimo fiduciario), di gestione dell'albo fornitori (mercato elettronico), di gestione degli ordinativi di fornitura, di gestione degli utenti (richieste di abilitazione, gestione dei dati relativi, ecc.), di gestione documentale (ivi compresa la creazione, ricerca, protocollazione e conservazione sostitutiva della documentazione prodotta dalla piattaforma stessa). Integrazione con PARIX, con DOC-ER, con il datawarehouse, con il progetto PEPPOL.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi	
<input checked="" type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA	
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari	
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER	
<input checked="" type="checkbox"/>	Province	
<input checked="" type="checkbox"/>	Comuni	
<input checked="" type="checkbox"/>	ASL	
<input checked="" type="checkbox"/>	Altro	<input type="text" value="Università"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

Attraverso l'implementazione delle funzionalità che permettono il superamento del documento cartaceo nell'ambito dei diversi processi supportati dalla piattaforma, incluse le diverse integrazioni con gli altri sistemi per lo scambio di dati/documenti.

L'iniziativa persegue il raggiungimento degli obiettivi in coerenza con il modello di PA digitale: dematerializzata, interconnessa e cooperativa (di cui all'allegato 2b della DGR 983/2012) e con le linee guida per l'attuazione di tale modello (in via di predisposizione da parte della DG OPSIT). A tal fine è prevista anche l'integrazione con Doc/er, ParER e PARIX.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

In fase di definizione del capitolato tecnico necessario per l'indizione della gara per la fornitura della piattaforma

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

- Svolgimento della gara per la fornitura della piattaforma con relativa aggiudicazione.
- Inizio dello sviluppo/fornitura della piattaforma di intermediazione digitale.
- Integrazione con Doc/er e ParER.
- Integrazione con PARIX (con una stima per questa attività di 20.000€ in costi esterni e 50 gg/uomo interne).

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Aggiudicazione della gara per la fornitura delle componenti della piattaforma.
- Stipula del relativo contratto di fornitura.
- Rilascio delle prime componenti implementate.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

- Supporto alle Imprese nella fase di registrazione al Portale.
- Illustrazione alle strutture interessate degli Enti del Territorio, Aziende Sanitarie comprese, delle potenzialità del progetto e formazione sulle modalità di utilizzo della piattaforma.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

Completamento degli sviluppi e conseguente implementazione della piattaforma.

C1.8 - SIEDER - MUDE terremoto

1.1) Direzione:

Programmazione Territoriale e negoziata, intese e relazioni europee ed internazionali

1.2) Servizio:

Servizio Opere e lavori pubblici. Legalità e sicurezza. Edilizia pubblica e privata

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

SIEDER - MUDE terremoto

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

La finalità è duplice:

- nel breve periodo, rendere possibile la richiesta di contributi alla ricostruzione ai sensi del DL 74/12 e s.m.i. ed al contempo dare comunicazione di avvio lavori o l'ottenimento del titolo abilitativo edilizio ai sensi della LR 31702. Attraverso il sistema inoltre sarà possibile tracciare l'andamento della ricostruzione (avanzamenti e costi sostenuti dalla Amministrazione) e monitorare dal punto di vista della legalità le imprese coinvolte in questo processo.
- a regime, rendere possibile la istanza di comunicazioni, segnalazioni, richieste ed atti necessari alla trasformazione del territorio attraverso i permessi e le autorizzazioni richieste dalla normativa vigente.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Nella costruzione di un sistema informativo in grado di ricevere e gestire l'istruttoria di comunicazioni e richieste alla pubblica amministrazione relativamente al mondo della 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), di autenticazione federata regionale (FEDERA) e di gestione documentale (Doc/er). Tale obiettivo si declina nel breve periodo attraverso la costruzione dei moduli di CIL asseverata, SCIA e PDC specifici per il sisma del 20 e 29 maggio 2012 e contestuale costruzione del procedimento amministrativo in maniera condivisa per tutti i comuni della zona del cratere e delle modalità di interazione tra le amministrazioni, istituti di credito e professionisti.

Nel medio periodo invece tale obiettivo si declina nella messa on line di tutte le istanze di titolo edilizio vigenti e le comunicazioni, asseverazioni e richieste che seguono fino alla fruizione dell'immobile.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Imprese Beneficarie di servizi
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input checked="" type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input checked="" type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input type="checkbox"/>	Province
<input checked="" type="checkbox"/>	Comuni
<input checked="" type="checkbox"/>	ASL
<input checked="" type="checkbox"/>	Forze dell'ordine
<input checked="" type="checkbox"/>	Altro
	Enti terzi: GIRER (Gruppo interforze Ricostruzione Emilia-Romagna; Prefetture in particolare quelle coinvolte nel sisma)

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

X	Identità digitale Federata
X	Dematerializzazione
X	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

Attraverso la messa on line della piattaforma atta allo svolgimento delle funzioni sopra indicate e la costruzione della modulistica (sia quella generale edilizia che quella specifica sul terremoto) basata sul lavoro svolto dal gruppo di comuni pilota del progetto SIEDER e su una versione "beta" di queste tecnologie (ora in uso presso la Regione Piemonte).

Le attività previste nell'intervento saranno inoltre portate avanti in congruenza con quanto emergerà dalle analisi per la realizzazione dell'intervento trasversale relativo alle integrazioni tra i sistemi delle aree Edilizia, Attività Produttive, Ambiente e Sismica.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

In corso.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

- Approvazione del progetto esecutivo SIEDER modificato dal terremoto;
- Sviluppo della modulistica richiesta dal terremoto.
- Svolgimento della attività formativa presso i comuni sul terremoto.
- Sviluppo del materiale formativo (vademecum) e fac-simili sul terremoto.
- Sviluppo della modulistica della CIL asseverata ordinaria.
- Integrazione con FEDERA (con una stima per questa attività pari a 60.000€ in costi esterni e 40 gg/uomo interne);
- Integrazione in lettura con ACI.
- Analisi e realizzazione delle attività previste nel livello minimo della roadmap di attuazione per l'integrazione tra i sistemi delle aree Ambiente, Edilizia, Attività Produttive e Sismica. Durante la fase di analisi preliminare saranno approfonditi anche gli eventuali aspetti che potrebbero ostacolare il raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Il modulo da ordinanza 29 è in produzione.
- Il modulo da ordinanza 51 è in produzione.
- Il modulo per la asseverazione avanzamento lavori è in produzione.
- I vademecum e fac-simili di ordinanze per i comuni sono su sito web pubblico.
- Il progetto esecutivo SIEDER modificato dal sisma è in via di approvazione.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

- Trasferimento dei dati raccolti nel sistema SIEDER;
- attivazione del resto della modulistica ordinaria;
- integrazione in scrittura su ACI;
- attivazione dei cruscotti di monitoraggio della trasformazione del territorio.
- Realizzazione delle attività previste nel livello ottimale della roadmap di attuazione per l'integrazione tra i sistemi delle aree Ambiente, Edilizia, Attività Produttive e Sismica.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Raccolta storicizzata del percorso di ricostruzione e dei costi sostenuti dalla pubblica amministrazione a corredo della Anagrafe Comunale degli Immobili (ACI).
- Disponibilità on line della modulistica prevista.
- Accesso ai cruscotti di monitoraggio.

Gli interventi della tipologia C2 – Adeguamenti al modello

C2.1 - Integrazioni dei sistemi informativi con FedERa

Nella tabella che segue si riporta l'elenco degli interventi specificamente relativi all'integrazione con FedERa, oltre che una stima di massima per il lavoro di adeguamento dei sistemi:

#	DG/AOO	ID sistema *	Sistema informativo-informatico	Processo	Costi esterni €	gg/uomo interne
1	IBACN	71	Sebina	Autenticazione utenti	80.000	60
2	DG Sanità e Politiche Sociali	-	FSE-PAOSS-ER	Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)	16.000	20
3	DG Sanità e Politiche Sociali	-	FSE-PAOSS-ER	Prenotazione on line (CUPWEB)		
4	DG Cultura, Formazione e Lavoro	52	Portale regionale dei servizi per il lavoro - Lavoro per Te	Autenticazione tramite FedERa per consentire al cittadino di usufruire dei seguenti servizi: <ul style="list-style-type: none"> • compilazione CV e lettera di accompagnamento (con la possibilità di richiedere un feedback all'operatore); • invio di un'autocandidatura ad un'azienda e di una candidatura in risposta ad un'offerta di lavoro pubblicata; • consultare l'elenco dei corsi di formazione disponibili; • possibilità di stipulare la Dichiarazione di Immediata Disponibilità per via telematica; • possibilità di ottenere e stampare un'autocertificazione del proprio stato occupazionale e del proprio percorso lavoratore. 	12.500	8
5	DG Attività produttive, commercio, turismo	13	Consistenza strutture ricettive e movimento turistico		117.000 ¹	15-20
6	DG Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa	65	Sistema Informativo Ambientale	Gestione anagrafe siti inquinati	6.000	7
7	DG Organizzazione, Personale, Sistemi informativi e Telematica	-	Self (sistema di e-learning della Regione Emilia-Romagna)	Fruizione da parte sia dei dipendenti di Regione, di EELL del territorio, della Sanità, delle scuole, sia dei cittadini dei corsi che sono presenti in un catalogo pubblico, afferenti agli ambiti: PA, Sanità e Scuola	12.000	-

* Codice numerico utilizzato in "Ricognizione dello stato di informatizzazione delle procedure della Regione Emilia-Romagna" - Allegato 2d della Delibera di Giunta n. 983 del 2012.

¹ Da intendersi come somma complessiva relativa ad un intervento sul sistema, che comprende anche l'integrazione con FedERa.

C2.2 - Integrazioni dei sistemi informativi con Parix

Nella tabella che segue si riporta l'elenco degli interventi specificamente relativi all'integrazione con Parix, oltre che una stima di massima per il lavoro di adeguamento dei sistemi:

#	DG/AOO	ID sistema*	Sistema informativo-informatico	Processo	Costi esterni €	gg/uomo interne
1	DG Cultura, Formazione e Lavoro	53	SIFER - Sistema Informativo della Formazione dell'Emilia-Romagna	Con riferimento alla registrazione di un nuovo soggetto (Ente o impresa), si intende integrare il SIFER con il sistema Parix, in modo da evitare - qualora il soggetto sia registrato presso l'anagrafe delle imprese - l'inserimento dei dati contenuti nel sistema stesso.	15.000	10
2	Programmazione Territoriale e negoziata, intese e relazioni europee ed internazionali.	59	SITAR	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione dei programmi triennali e degli elenchi annuali di lavori pubblici. • Monitoraggio dei contratti di lavori, servizi e forniture d'importo maggiore uguale a 40.000 euro. • Procedura per le comunicazioni obbligatorie alle Prefetture in relazione agli appaltatori e sub-appaltatori dei contratti di lavori pubblici. 	25.000	60

* Codice numerico utilizzato in "Ricognizione dello stato di informatizzazione delle procedure della Regione Emilia-Romagna" - Allegato 2d della Delibera di Giunta n. 983 del 2012.

C2.3 - Dematerializzazione Notifica Preliminare: progetto S.I.CO.

1.1) Direzione:

Programmazione territoriale e negoziata, Intese. Relazioni europee e internazionali

1.2) Servizio:

Servizio Opere e lavori pubblici Legalità e sicurezza. Edilizia pubblica e privata

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Dematerializzazione Notifica Preliminare: progetto S.I.CO.

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Ai sensi della LR 11/10, in attuazione dell'articolo 4, si intende dematerializzare e rendere omogenea l'invio della Notifica Preliminare (art.99 D.Lgs. 81/09). Gli obiettivi sono:

- semplificare gli adempimenti relativi alla modalità di trasmissione delle notifiche preliminari con i relativi aggiornamenti, in un'ottica di maggiore qualità nei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;
- ridurre i costi di gestione dei dati delle notifiche preliminari, aumentarne l'usabilità del dato ed ottimizzare l'impiego delle risorse della Pubblica Amministrazione.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Sperimentare un Modello Unico Regionale di notifica preliminare avviandone la dematerializzazione e l'invio telematico attraverso il Sistema Informativo Costruzioni (SICO). La sperimentazione riguarda prioritariamente tutti i Comuni della provincia di Reggio nell'Emilia, i Comuni appartenenti all'ASL spezzino n. 5 in Liguria e altri Comuni opportunamente selezionati (4 in provincia di Parma).

Alla fine della sperimentazione, è previsto un atto deliberativo che definirà il Modello Unico Regionale di Notifica preliminare e le relative modalità di trasmissione per tutta la RER (e da concordare con la Liguria).

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi	
<input checked="" type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA	
<input checked="" type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari	
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER	
<input checked="" type="checkbox"/>	Province	
<input checked="" type="checkbox"/>	Comuni	
<input checked="" type="checkbox"/>	ASL	
<input checked="" type="checkbox"/>	Altro	DTL, Stazioni appaltanti, Organismi paritetici Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

Accordo con le AUSL, DRL e DTL, Enti bilaterali, Amministrazioni Pubbliche, Ordini e Collegi Professionali.
L'azione si svolge su tre iniziative parallele, coordinate direttamente da NuovaQuasco in Provincia di Reggio Emilia, in accordo con l'Amministrazione Provinciale nel caso di Parma, con l'Amministrazione Regionale e SPSL ASL spezzino n. 5 in Liguria.
Le fasi operative sono quelle definite dalla DGR 637/2011 e che prevedono: Impostazione, Ausilio, Progressiva dematerializzazione, Diffusione e consolidamento.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Conclusione della sperimentazione entro dicembre 2012.
Predisposizione della Delibera di Giunta entro gennaio 2013. Inserimento nel PdL di revisione della LR31/02 della cogenza e delle eventuali sanzioni.
Le riunioni conclusive sono state tenute con la Regione Liguria con la teleconferenza del 23 novembre a Parma e a Reggio Emilia lunedì 3 dicembre, la presentazione in Consulta regionale è stata programmata e convocata ufficialmente per il giorno 13 dicembre 2012.
Nel corso del 2012 alla sperimentazione prevista è stata affiancata l'apertura ai Comuni interessati dagli eventi sismici del 20 e 29 maggio con ampliamento dell'attività alle province di Bologna, Ferrara e Modena.
La sperimentazione di Reggio ha consentito di integrare gli aspetti relazionali e l'utilizzo dei cruscotti, quella di Parma di introdurre integrazioni utili rispetto a quanto previsto dal D.L. 81/2008; quella di La Spezia di attivare la dematerializzazione di primo livello.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

Nel 2013 è previsto il rafforzamento del sistema per reggere all'allargamento al complesso dei territori regionali di Liguria ed Emilia-Romagna, di apportare le modifiche concordate coi vari soggetti partecipanti, di adeguare il software per la registrazione dei soggetti figure giuridiche, per l'inserimento assistito di dati previsti dal DL 81 e dalla NUR, della progressiva dematerializzazione e della conservazione digitale delle notifiche previa convenzione tra NuovaQuasco e ParER fornendo un servizio non oneroso per i committenti, reportistica secondo le modalità concordate dalla Regione con altri enti anche ai fini di tutela della legalità e della regolarità.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

2012:

- Sistema Informativo web per la gestione delle notifiche secondo le modifiche introdotte per la gestione di cui all'Ordinanza Commissariale n. 28 del 29 agosto 2012 e secondo le specifiche concordate coi tavoli attivati entro fine 2011 a La Spezia, Reggio e Parma.
- Archivio dei dati delle notifiche inserite nel corso del 2012, circa 4.000, ed elaborazioni specifiche per Reggio Emilia, La Spezia, interventi in zona sismica.

2013:

- Sistema Informativo web per la gestione delle notifiche secondo le modifiche introdotte per la gestione della NUR a livello regionale in Emilia-Romagna e eventualmente in Liguria, secondo gli accordi tra le due Regioni.
- Archivio dei dati delle notifiche inserite nel corso del 2013 ed elaborazioni specifiche in base ai tempi concordati dall'atto regionale previsto.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

Il 2014 sarà caratterizzato dal pieno sviluppo dell'utilizzo obbligatorio della NUR per l'Emilia-Romagna e altre Regioni che decidessero di chiederne il riutilizzo, analogamente alla Liguria, con piena operatività del sistema e opportuna interoperabilità da definire col sistema nazionale in prevista implementazione da parte del Ministero del Lavoro nell'ambito del SINP.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Sistema Informativo web per la gestione delle notifiche secondo le modifiche introdotte per la gestione della NUR a livello regionale in Emilia-Romagna, altre regioni e in accordo col Ministero del Lavoro.
- Archivio dei dati delle notifiche inserite nel corso del 2014 ed elaborazioni specifiche in base ai tempi concordati dall'atto regionale previsto.
- Dal punto di vista operativo il Sistema Informativo prevede una progressiva evoluzione delle attività di assistenza, eventualmente collegate ai temi della congruità e della regolarità contributiva, da concordare nel dettaglio con le parti sociali e i loro istituti contrattuali attivi in forma di enti bilaterali. Queste attività, già ampiamente analizzate, potrebbero prevedere modalità di cooperazione applicativa.

C2.4 - Introduzione firma digitale sul Sistema Operativo Pratiche (SOP)

1.1) Direzione:

AGREA

1.2) Servizio:

Direzione

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Introduzione firma digitale sul Sistema Operativo Pratiche (SOP)

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Introduzione della firma digitale al momento della presentazione delle istanze di aiuto da parte delle aziende. L'obiettivo è quello di agevolare ed incentivare l'utilizzo di nuove tecnologie e rendere autonome le aziende nella presentazione delle domande evitando di dover presentare manualmente il cartaceo al protocollo di AGREA o delle Province.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Esistono delle aziende che presentano istanze per proprio conto senza avvalersi di intermediari (CAA Centri di Assistenza Agricola); questa categoria di utenti viene denominata "utenza internet". All'atto della presentazione delle istanze all'ente competente (AGREA o Provincia) le aziende potranno firmare digitalmente la domanda di aiuto che verrà così acquisita e protocollata in automatico da SOP. **Tutti i procedimenti di AGREA nella funzione di Organismo Pagatore Regionale sono attivati con istanze. Il progetto interviene nella fase di presentazione della domanda. Con la generazione del documento digitale e il conseguente abbandono del cartaceo, il titolare dell'istanza potrà inviare il documento digitale che sarà automaticamente acquisito a protocollo dell'Ente.**

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input checked="" type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input type="checkbox"/>	Regione ER
<input checked="" type="checkbox"/>	Province
<input type="checkbox"/>	Comuni
<input type="checkbox"/>	ASL
<input type="checkbox"/>	Altro <input type="text"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

L'iniziativa persegue il raggiungimento degli obiettivi in coerenza con il modello PA digitale: dematerializzata, interconnessa e cooperativa (allegato 2B DG 983/2012) e con le linee guida per l'attuazione di tale modello. a tale proposito si prevede quindi di sviluppare l'applicazione in modo che possa essere opportunamente integrato con le componenti applicative del modello FedERa, Doc/er, ParER, Parix ecc.. Sul Sistema SOP di AGREA sarà pertanto sviluppata una nuova modalità di presentazione delle domande per la gestione delle domande con firma digitale. Sarà valutato l'utilizzo di Doc/er. Sarà attivato il servizio per l'acquisizione automatica della domanda digitale firmata elettronicamente sul sistema di protocollo dell'Ente (Egrammata per AGREA). Sarà predisposta la convenzione con ParER per la conservazione.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

In fase di sviluppo.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

- Conclusione dello sviluppo del nuovo modulo di presentazione istanze.
- Integrazione con sistema di conservazione.
- Test e rilascio in produzione.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

Attualmente le aziende che presentano direttamente le istanze senza l'utilizzo del servizio reso dai CAA (Centri di assistenza Agricola) rappresentano solo l'1%, circa 1.500 istanze presentate ad AGREA o alle Province complessivamente nella campagna 2012. Obiettivo è che non vengano più presentate domande cartacee.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

Consolidamento dell'impianto iniziale. In base al successo dell'iniziativa, valutazione dell'opportunità di integrazione di un meccanismo di firma direttamente su SOP come alternativa all'uso del software di firma specifico a disposizione di ciascuna azienda.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

Come 6a.2

C2.5 - Semplificazione procedimenti afferenti allo schedario vitivinicolo

1.1) Direzione:

Agricoltura, economia ittica, attività faunistico-venatorie

1.2) Servizio:

- Servizio Sviluppo delle produzioni vegetali
- Servizio Sistema Informativo Informativo Agricolo Regionale
- AGREA

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Semplificazione procedimenti afferenti allo schedario vitivinicolo

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Il progetto si propone di riprogettare le modalità di gestione dello schedario vitivinicolo al fine di superare gli attuali disallineamenti delle particelle rispetto alle risultanze grafiche da fotointerpretazione.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Il progetto comporta il ripensamento dell'iter amministrativo dei procedimenti collegati al settore vitivinicolo (Colture contingentate soggetti a controlli comunitari) inserendo l'istituto del silenzio assenso quale modalità di semplificazione e snellimento sia per l'utenza agricola che per l'amministrazione pubblica. Tale analisi comporterà l'adeguamento degli strumenti software a supporto, favorendo una parziale dematerializzazione del processo.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi		
<input checked="" type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA		
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)		
<input type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari		
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER		
<input checked="" type="checkbox"/>	Province		
<input type="checkbox"/>	Comuni		
<input type="checkbox"/>	ASL		
<input checked="" type="checkbox"/>	Altro	AGEA	Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

Il progetto prevede la rivisitazione dei procedimenti in chiave di semplificazione degli adempimenti e riduzione dei termini attribuendo ai CAA le funzioni istruttorie attualmente in capo alle Province. L'iniziativa persegue il raggiungimento degli obiettivi in coerenza con il modello di PA digitale come delineata dalla delibera di Giunta regionale n. 983 del 2012. A tal proposito si prevede di sviluppare il sistema applicativo in modo che possa essere opportunamente integrato con la componente ParER del modello citato.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Attualmente è in corso l'analisi sia sotto il profilo giuridico che procedimentale delle attività amministrative legate all'esercizio dei diritti di impianto ed espanto vigneti.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

Entro 12 mesi si prevede il completamento dell'intero progetto sia sotto il profilo giuridico/amministrativo che da quello delle strumentazioni software a supporto. In particolare: con appositi atti della giunta regionale verranno ridefiniti i procedimenti e le modalità istruttorie, provvedendo contestualmente ad implementare il software applicativo secondo le specificità definite negli atti di regolazione. Tutto il sistema ruota attorno all'anagrafe delle aziende agricole che costituisce una banca dati certificata, integrata con le componenti infrastrutturali di Parix.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

Tramite l'istituto del silenzio/assenso e l'attribuzione delle competenze ai CAA si prevede di ridurre sensibilmente i tempi dell'iter di una pratica riducendoli dagli attuali 120 giorni di media a circa 45 giorni. Sia la presentazione della pratica, sia l'intero iter istruttorio saranno trattati integralmente con strumenti informatici. Il complesso delle utenze potrebbe di fatto interessare circa 23.300 aziende agricole. Altro elemento di semplificazione riguarda i produttori che potranno avere un unico interlocutore (il CAA) per tutto l'iter (attualmente sono coinvolte anche le Province).

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

-

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

-

C2.6 - Semplificazione del procedimento Ritiri dal mercato e gestione crisi di sovrapproduzione

1.1) Direzione:

Agricoltura, economia ittica, attività faunistico-venatorie

1.2) Servizio:

- Servizio Sviluppo delle produzioni vegetali
- Servizio Sistema Informativo Informatico Agricolo Regionale

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Semplificazione del procedimento Ritiri dal mercato e gestione crisi di sovrapproduzione

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Estensione delle funzionalità e dell'ambito di applicazione del software realizzato nel 2011 per accogliere altre realtà regionali, oltre agli strumenti dedicati ai soggetti controllori. Tramite il coinvolgimento degli organismi di controllo nazionali e comunitari si prevede di annullare completamente anche l'ulteriore 20% di circolazione cartacea, migliorando al contempo i tempi di comunicazione e riducendo di conseguenza i tempi di erogazione dei contributi. Il processo pertanto persegue l'obiettivo di dematerializzare il flusso documentale tra i vari soggetti esterni e la Pubblica Amministrazione.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Il procedimento in oggetto riguarda l'erogazione di contributi comunitari volti alla gestione delle crisi di sovrapproduzione nel mercato ortofrutticolo. Attualmente il software applicativo realizzato dal SIAR nel 2011 è probabilmente l'unico in Europa che coinvolge tutti gli attori della filiera. Dato il successo dell'iniziativa si intende estendere le funzionalità del software medesimo al fine di coinvolgere anche i soggetti controllori a livello nazionale ed europeo, estendendolo ad altre realtà regionali.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi	
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA	
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)	
<input type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari	
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER	
<input checked="" type="checkbox"/>	Province	
<input type="checkbox"/>	Comuni	
<input type="checkbox"/>	ASL	
<input checked="" type="checkbox"/>	Altro	MIPAAF e Organismi comunitari Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

L'iniziativa persegue il raggiungimento degli obiettivi in coerenza con il modello di PA digitale come delineata dalla delibera di Giunta regionale n. 983 del 2012. A tal proposito si prevede di sviluppare il sistema applicativo in modo che possa essere opportunamente integrato con le componenti Doc/er e ParER del modello citato.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Sono in fase di analisi preliminare le attività volte agli ampliamenti descritti. Il software applicativo già realizzato ha abbattuto per oltre l'80% la circolazione cartacea prevista dalla procedura prima dell'informatizzazione.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

Estensione delle funzionalità del software per permettere l'accesso anche ad altre realtà regionali.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

Completa informatizzazione del flusso informativo riferito al procedimento, l'utenza si attesta su circa 100 organismi tra organizzazioni di produttori e destinatari dei prodotti che movimentano circa 5 milioni di Euro di contributi comunitari.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

-

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

-

C2.7 - Servizi integrati per la gestione dell'AIA (autorizzazione integrata ambientale)

1.1) Direzione:

Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa

1.2) Servizio:

STAFF DG Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Servizi integrati per la gestione dell'AIA (autorizzazione integrata ambientale)

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Erogare servizi telematici integrati alle imprese per la gestione delle istanze AIA e migliorare le interazioni telematiche fra le PA titolari di competenze [Amministrazioni Provinciali, Amministrazioni Comunali, SUAP] ed ARPA.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

- Raccordare il portale AIA con il portale SUAP, raccordare i meccanismi di autenticazione e delega, fornire linea guida sui formati documentali congruenti con le direttive tecniche per la conservazione documentale.
- Rendere disponibile la cartografia ufficiale di base e di tematica ambientale alle imprese ai fini delle valutazioni di contesto ambientale e della georeferenziazione degli impianti.
- Predisporre moduli informativi/formativi di e-learning sui servizi informatici predisposti per PA ed imprese.
- Operare un raccordo organizzativo fra le PA coinvolte (Regione, Province, Comuni) ed ARPA e con le imprese rappresentate dalle associazioni di categoria (Confindustria, tavolo dell'imprenditoria, associazioni agricole).

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi		
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA		
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)		
<input checked="" type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari		
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER		
<input checked="" type="checkbox"/>	Province		
<input checked="" type="checkbox"/>	Comuni		
<input type="checkbox"/>	ASL		
<input checked="" type="checkbox"/>	Altro	ARPA	Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

Tramite l'integrazione con i servizi di **Federa** che garantiscono identificazione forte, considerando le assunzioni di responsabilità correlate all'AIA.

Migliorando i servizi telematici sia nei confronti delle imprese che delle PA, con l'integrazione col portale SUAP, con la definizione di regole comuni sui documenti allegati, collaborando alla definizione delle linee guida per la gestione documentale a livello regionale e con la messa a disposizione della cartografia digitale regionale.

Le attività previste nell'intervento saranno inoltre portate avanti anche in congruenza con quanto emergerà dalle analisi per la realizzazione dell'intervento trasversale relativo alle integrazioni tra i sistemi delle aree Ambiente, Edilizia, Attività Produttive e Sismica.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

I servizi di gestione delle istanze AIA e delle informazioni correlate sono già operativi sul portale AIA, integrato con PARI, con inoltro in PEC a Province, Comuni, SUAP ed ARPA.

Sono in fase di completamento i servizi web GIS di supporto alla funzione di valutazione ambientale nonché il primo modulo in e-learning sulla presentazione delle domande AIA.

È stato definito il percorso organizzativo [DGR 497/2012] per l'integrazione dei portali AIA-SUAP. Sono stati svolti incontri informativi e di confronto con associazioni di categoria ed amministrazioni provinciali. È in corso il monitoraggio delle modalità d'interazione fra le diverse PA coinvolte in collaborazione con DG Attività Produttive.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività****[Dotazione richiesta in bilancio]**

- Definizione dell'integrazione applicativa fra portali AIA e SUAP.
- Integrazione con FedERa (con una stima per questa attività di 8.000€ in costi esterni e 12 gg/uomo interne).
- Attivazione dei servizi GIS.
- Pubblicazione attraverso Internet del modulo in e-learning.
- Definizione di regole per formati e contenuti allegati, in particolare GIS o CAD.
- Analisi per l'integrazione con Doc/er.
- Analisi estensione della soluzione ad altre autorizzazioni ambientali [decreto semplificazione].

Analisi e realizzazione delle attività previste nel livello minimo della roadmap di attuazione per l'integrazione tra i sistemi delle aree Ambiente, Edilizia, Attività Produttive e Sismica. Durante la fase di analisi preliminare saranno approfonditi anche gli eventuali aspetti che potrebbero ostacolare il raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Aumento pratiche AIA gestite in modalità telematica.
- Maggiore omogeneità dei formati dei documenti allegati alle istanze.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

-

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

-

C2.8 - Concessioni di demanio idrico

1.1) Direzione:

Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa

1.2) Servizio:

STAFF DG Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Gestione telematica delle concessioni di demanio idrico

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Semplificare le modalità di presentazione delle domande di concessione di demanio idrico, introducendo la possibilità per cittadini ed imprese di trasmetterle in modalità telematica via WEB, in ottemperanza al CAD.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Attivare i servizi per l'inoltro telematico delle domande di concessione di demanio idrico, sulla base di modulistica standardizzata, da parte di cittadini ed imprese e prevedendo il coinvolgimento delle associazioni di categoria. Integrazione con i servizi di autenticazione di FedERa e con il protocollo informatico.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input checked="" type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input checked="" type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input type="checkbox"/>	Province
<input type="checkbox"/>	Comuni
<input type="checkbox"/>	ASL
<input type="checkbox"/>	Altro <input type="text"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

- Creando servizi web per l'inoltro delle domande, integrati con il protocollo e che garantiscano la compilazione dei campi obbligatori per una richiesta di concessione, in integrazione con FedERa.
- Coinvolgendo le associazioni di categoria agricole che supportano in molti casi i loro associati nella presentazione delle domande.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

L'applicativo SISTEB per la gestione delle pratiche di demanio idrico è già in uso presso i Servizi Regionali ed è integrato con l'ambiente MOKA per la georeferenziazione delle risorse e la valutazione dei vincoli ambientali. Le funzioni evolutive di presentazione telematica delle domande sono in fase di progettazione.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività****[Richiesta dotazione in bilancio]**

- Implementare i servizi web per l'inoltro delle domande di concessione, basati su modulistica standardizzata.
- Realizzare l'accesso ai servizi in integrazione con Federa e l'integrazione con Parix (con una stima per queste attività di 12.000€ in costi esterni e 12gg/uomo interne).
- Realizzare l'integrazione dei servizi con i Protocollo, valutando il raccordo con Doc/er.
- Integrazione con PayER.
- Pubblicizzare i servizi e promuoverli presso le associazioni di categoria.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Inoltro telematico delle domande di concessioni, con generazione di dati strutturati funzionali alla gestione dell'istanza.
- Maggiore efficienza nella gestione della pratica basata sulla dematerializzazione del passaggio iniziale del flusso procedurale ovvero la presentazione dell'istanza.
- Riduzione carico di lavoro per Servizi Regionali.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

-

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

-

C2.9 - VIA/VAS**1.1) Direzione:**

Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa

1.2) Servizio:

STAFF DG Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa

2) Iniziativa**2.1) Nome sintetico**

VIA/VAS

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Arricchire le funzioni di pubblicazione attraverso Internet delle informazioni associate alle pratiche VIA/VAS gestite dalla Regione, a supporto della trasparenza e partecipazione della cittadinanza alle scelte in materia ambientale, in congruenza con la normativa settoriale e il DLGS 195/2005 sull'accessibilità dell'informazione ambientale.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Integrazione dei servizi di pubblicazione in Internet delle pratiche VIA/VAS con pratiche ministeriali ed in caso di integrazioni alle procedure.
Definizione di regole per formati e contenuti dei documenti allegati, collaborando alla definizione delle linee guida sulla gestione documentale a livello regionale.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input checked="" type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input checked="" type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input checked="" type="checkbox"/>	Province
<input checked="" type="checkbox"/>	Comuni
<input type="checkbox"/>	ASL
<input type="checkbox"/>	Altro <input type="text"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

-

6) Stato di avanzamento dell'intervento

L'applicativo VIA/VAS è già in utilizzo da parte del Servizio Valutazione, Impatto, Promozione e Sostenibilità Ambientale e le funzioni di pubblicazione sono fruibili sul portale regionale.

L'applicativo è già integrato con il sistema di gestione documentale open-source Alfresco.

Sono già stati progettati gli interventi evolutivi integrativi delle funzioni di pubblicazione in Internet, in collaborazione con il Servizio competente

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

- Implementazione funzioni integrative di pubblicazione in Internet.
- Integrazione con FedERa (con una stima per questa attività di 6.000€ in costi esterni e 7gg/uomo interne).
- Definizione regole per formati dei documenti allegati alle pratiche VIA/VAS -in adempimento a L.R. 3/2012- collaborando alla definizione delle linee guida sulla gestione documentale a livello regionale [dotazioni richieste in bilancio]

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Incremento delle informazioni associate alle pratiche VIA/VAS pubblicate via Internet.
- Definizione delle regole tecniche per il formato degli allegati previste in L.R. 3/2012 sulla VIA.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

Integrazione funzioni GIS di rappresentazione (condizionato a disponibilità di fondi).

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

-

C2.10 - SIS - Sistema Informativo per la Gestione delle Pratiche Sismiche (zone a media e bassa sismicità)

1.1) Direzione:

Ambiente e Difesa del Suolo e della Costa

1.2) Servizio:

STAFF Servizio Geologico Sismico e dei Suoli

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

SIS - Sistema Informativo per la Gestione delle Pratiche Sismiche in zone a media e bassa sismicità.

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Migliorare l'erogazione di servizi telematici a professionisti e strutture tecniche per la gestione procedurale delle pratiche sismiche, armonizzando le interazioni telematiche fra le PA titolari di competenze [Amministrazioni Comunali - SUE/SUAP, Strutture Tecniche di Controllo dei Comuni che esercitano in proprio la funzione sismica (oppure in maniera associata), Strutture Tecniche di Controllo regionali dei Servizi Tecnici di Bacino a livello territoriale]. Le attività previste nell'intervento saranno portate avanti in congruenza con quanto emergerà dalle analisi per la realizzazione dell'intervento trasversale relativo alle integrazioni tra i sistemi delle aree Edilizia, Attività Produttive, Ambiente e Sismica.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Raccordare SIS con i sistemi dell'area Edilizia ed Attività Produttive.
Fornire linea guida sui formati documentali congruenti con le direttive tecniche per la conservazione documentale.
Operare un raccordo organizzativo fra le PA coinvolte (Regione, Comuni) e con le imprese rappresentate dalle Associazioni ed Ordini di categoria.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input checked="" type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input type="checkbox"/>	Province
<input checked="" type="checkbox"/>	Comuni
<input type="checkbox"/>	ASL
<input type="checkbox"/>	Altro <input type="text"/> Specificare <input type="text"/> Enti terzi: es.Vigili del Fuoco, Soprintendenza..

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

Migliorando i servizi telematici sia nei confronti dei professionisti che delle PA, collaborando alla definizione delle linee guida per la gestione documentale a livello regionale.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Il SIS (Sistema Informativo per la Gestione delle Pratiche Sismiche in zone a media e bassa sismicità), dopo aver superato la fase di collaudo, è entrato in produzione il 13 marzo 2012. Successivamente è iniziata la fase di sperimentazione sui Comuni situati in zona sismica 2 (la sperimentazione si è svolta in particolare in collaborazione con STB Romagna sede di Forlì e con l'Ordine degli Ingegneri di Forlì e Cesena e dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Rimini). Durante il periodo di emergenza dovuto agli eventi sismici, la sperimentazione è stata interrotta, da settembre 2012 i lavori sono stati ripresi per avviare la sperimentazione per i Comuni in zona 3 (bassa sismicità - esclusi i Comuni interessati dal sisma) in quanto in zona 2 è stata sospesa la procedura di autorizzazione sismica fino al 31 /12/12. I servizi di gestione delle pratiche sismiche sono già operativi sul portale SIS, il gestionale utilizza FedERa come strumento di autenticazione federata (identificazione forte). Il gestionale è integrato con il sistema di protocollazione e archiviazione digitale regionale (E-Grammata). Sono stati svolti incontri informativi e di confronto con associazioni di categoria ed amministrazioni locali.

6a) Piano di azione entro **12 mesi**

6a.1) Attività

Analisi e realizzazione delle attività previste nel livello minimo della roadmap di attuazione per l'integrazione tra i sistemi delle aree Ambiente, Edilizia, Attività Produttive e Sismica.

Durante la fase di analisi preliminare saranno approfonditi anche gli eventuali aspetti che potrebbero ostacolare il raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

Aumento delle pratiche sismiche gestite in modalità telematica.

6b) Piano di azione entro **24 mesi**

6b.1) Attività

Realizzazione delle attività previste nel livello ottimale della roadmap di attuazione per l'integrazione tra i sistemi delle aree Ambiente, Edilizia, Attività Produttive e Sismica.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

Integrazione SIS e sistemi dell'area Edilizia ed Attività Produttive.

C2.11 - SACE - Sistema Accreditamento Certificazione Energetica

1.1) Direzione:

Attività Produttive, Commercio e Turismo

1.2) Servizio:

Servizio Energia ed Economia Verde

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

SACE - Sistema Accreditamento Certificazione Energetica

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Il sistema è finalizzato al riconoscimento ed alla registrazione (accreditamento) dei soggetti deputati al rilascio degli attestati di certificazione energetica nonché finalizzato a supportare la registrazione dei dati relativi al rendimento energetico degli edifici oggetto di certificazione energetica, riportati negli Attestati emessi dai soggetti certificatori accreditamento dei soggetti certificatori, ai sensi della DAL 156/08.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

SACE supporta la procedura di accreditamento dei soggetti certificatori (professionisti abilitati alla progettazione di edifici ed impianti) prevedendo la compilazione on line dell'istanza tramite un format contenente le informazioni necessarie alla verifica di conformità con i requisiti richiesti dalla norma. SACE supporta la registrazione dei dati relativi al rendimento energetico degli edifici oggetto di certificazione energetica riportati negli Attestati di Certificazione Energetica (ACE) emessi dai soggetti certificatori, con attribuzione del codice alfanumerico che attesta l'avvenuta trasmissione completando la validità dell'attestato medesimo: i dati inseriti relativi agli ACE registrati costituiscono il relativo data-base (elenco degli ACE emessi).

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Imprese Beneficarie di servizi
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input checked="" type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input checked="" type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input checked="" type="checkbox"/>	Province
<input checked="" type="checkbox"/>	Comuni
<input checked="" type="checkbox"/>	ASL
<input type="checkbox"/>	Altro <input type="text"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

L'iniziativa persegue il raggiungimento degli obiettivi in coerenza con il modello di PA digitale: dematerializzata, interconnessa e cooperativa (di cui all'allegato 2b della Delibera di Giunta Regionale n. 983 del 2012). A tal proposito, si prevede quindi di sviluppare il sistema, in modo che possa essere opportunamente integrato con le componenti applicative del modello FedERa e PayER, laddove sia significativo il loro utilizzo e previa valutazione delle eventuali criticità dei vincoli e delle opportunità.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Previo accordo con Lepida Spa verrà messa a disposizione tutta la documentazione tecnica disponibile affinché attraverso un incarico da affidare esternamente si possa procedere all'adeguamento dell'applicativo, il tempo stimato in giornate uomo per entrambi gli adeguamenti sotto descritti è stimato in circa 20 giornate di lavoro.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

- Adeguamento dell'autenticazione da applicativa a federata utilizzando FedeRa (con una stima per questa attività di 5.000€ in costi esterni e 10 gg/uomo interne).
- Integrazione con il sistema di pagamento on line PayER per il pagamento della quota annuale di iscrizione.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Integrazione con FedERa realizzata.
- Integrazione con PayER realizzata.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

-

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

-

C2.12 - SUAP online

1.1) Direzione:

Attività Produttive Commercio Turismo

1.2) Servizio:

Sportelli Unici per le Attività Produttive, Semplificazione amministrativa per le imprese e Consulenza giuridica

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Suap on line

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Integrazione dell'applicativo utilizzato dai SUAP del territorio regionale con altri sistemi e banche dati, per renderlo un efficiente strumento che mette a disposizione dell'utenza, il complesso dei servizi afferenti allo Sportello Unico per le Attività Produttive.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

L'integrazione con il Registro delle imprese - tramite Parix - permetterà di acquisire direttamente nella modulistica del SUAP i dati relativi alle imprese.
L'integrazione con il portale AIA/IPPC permetterà il raccordo informatico dei due portali al fine di permettere all'utente l'invio di un'unica domanda on line (v.di allegato B della DGR 497 del 2012).

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Imprese Beneficarie di servizi	
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA	
<input checked="" type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)	
<input checked="" type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari	
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER	
<input checked="" type="checkbox"/>	Province	
<input checked="" type="checkbox"/>	Comuni	
<input checked="" type="checkbox"/>	ASL	
<input checked="" type="checkbox"/>	Altro	Enti terzi: es. Vigili del Fuoco, Soprintendenza.. Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

L'iniziativa persegue il raggiungimento degli obiettivi in coerenza con il modello di PA digitale: dematerializzata, interconnessa e cooperativa (di cui all'allegato 2b della Delibera di Giunta regionale n. 983 del 2012. A tal proposito si è già provveduto all'integrazione con FedERa e PayER ed è in via di predisposizione l'integrazione con PARIX ed il portale AIA-IPPC.

Le attività previste nell'intervento saranno inoltre portate avanti anche in congruenza con quanto emergerà dalle analisi per la realizzazione dell'intervento trasversale relativo alle integrazioni tra i sistemi delle aree Ambiente, Edilizia, Attività Produttive e Sismica.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Integrazione con FedERa: già realizzato - Integrazione con PayER: già realizzato e in via di attivazione da parte dei Comuni - Integrazione con Parix: in via di predisposizione - Integrazione con il portale AIA-IPPC: definizione delle modalità di integrazione dei due portali.

Banca dati dei procedimenti popolata e gestita a livello regionale attraverso una struttura organizzata che prevede gruppi di lavoro formati da responsabili SUAP, tecnici istruttori e rappresentanti delle associazioni di categoria che si confrontano periodicamente per elaborare i testi informativi/moduli, al fine di soddisfare costantemente le esigenze derivanti dall'aggiornamento e modifiche delle norme ed utilizzando per gli aspetti di semplificazione e riduzione degli oneri, la "best practice" del territorio regionale.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

Completamento e messa in produzione delle integrazioni con Parix - Definizione delle modalità di integrazione con il portale AIA-IPPC.

Analisi e realizzazione delle attività previste nel livello minimo della roadmap di attuazione per l'integrazione tra i sistemi delle aree Ambiente, Edilizia, Attività Produttive e Sismica. Durante la fase di analisi preliminare saranno approfonditi anche gli eventuali aspetti che potrebbero ostacolare il raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

Integrazione con Parix.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

Completamento e messa in produzione dell'integrazione con il portale AIA.

Realizzazione delle attività previste nel livello ottimale della roadmap di attuazione per l'integrazione tra i sistemi delle aree Ambiente, Edilizia, Attività Produttive e Sismica.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

Integrazione con il Portale AIA.

C2.13 - Patto di stabilità

1.1) Direzione:

Centrale Generale Risorse Finanziarie e Patrimonio

1.2) Servizio:

Centrale Generale Risorse Finanziarie e Patrimonio

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Patto di stabilità: monitoraggio pagamenti e cessione/segnalazione di spazi finanziari

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

- Dematerializzazione delle dichiarazioni relative ai pagamenti da parte del Enti locali coinvolti nel patto.
- Dematerializzazione del procedimento che prevede per gli Enti coinvolti nel patto di stabilità la cessione o richiesta di spazi finanziari.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Attualmente gli Enti inseriscono le informazioni richieste attraverso un applicativo web a cui possono accedere tramite identità digitale. Successivamente tali dichiarazioni vengono certificate e inviate alla Regione tramite PEC o raccomandata con ricevuta di ritorno. Inoltre i responsabili finanziari degli Enti coinvolti nel patto, in qualità di soggetti esclusivamente abilitati ad accedere alla sezione "monitoraggio dei pagamenti" dell'applicativo web, inviano la richiesta di procedere al pagamento di un ordine oppure rinviarlo all'anno successivo apponendo un mero flag.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

x	Identità digitale Federata
	Dematerializzazione
	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

	Imprese Beneficiarie di servizi
	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
	Professionisti e intermediari
	Regione ER
x	Province
x	Comuni
	ASL
	Altro <input type="text"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

x	Identità digitale Federata
x	Dematerializzazione
	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

L'iniziativa persegue il raggiungimento degli obiettivi in coerenza con il modello di PA digitale: dematerializzata, interconnessa e cooperativa (di cui all'allegato 2b della Delibera di Giunta regionale n. 983 del 2012) e con le linee guida per l'attuazione di tale modelli. A tal proposito, si prevede quindi di sviluppare il sistema/applicativo, in modo che possa essere opportunamente integrato con le componenti applicative del modello, laddove sia significativo il loro utilizzo.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Rilevazione dell'esigenza di dare soluzioni alle criticità riscontrate dall'attuale sistema.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

Analisi del processo attuale e studio di fattibilità per la definizione di un prototipo sperimentale coerente con il modello di gestione documentale promosso dalla RER.
Individuazione e descrizione degli interventi software necessari rispetto all'utilizzo delle componenti applicative del modello Doc/er.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

-

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

In esito alla valutazione della fase sperimentale si procede alla consolidazione attraverso l'implementazione del modello presso tutti gli Enti che man a mano acquisiscono le idonee strumentazioni telematiche.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

-

C2.14 - ARS - Archivio Regionale delle Strade

1.1) Direzione:

Reti infrastrutturali, logistica e sistemi di mobilità

1.2) Servizio:

Servizio Viabilità, Navigazione Interna e Portualità Commerciale

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Archivio Regionale delle Strade (ARS)

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Dematerializzazione dell'archivio regionale delle strade e suo riferimento univoco per tutti i settori pubblici e privati dell'Emilia-Romagna

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Eliminazione degli elenchi cartacei e dei dati cartografici e loro trasformazione in una banca dati di riferimento per applicativi su supporti informatici (mobile, tablet, portale regionale); unificazione dei vari archivi presenti nei vari settori delle amministrazioni pubbliche e loro inserimento in uno specifico archivio regionale, costruito sulla base di uno specifico database con modalità di compilazione predefinite, così da costituire il riferimento per tutti i settori degli enti pubblici, per i cittadini e gli operatori privati.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input checked="" type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input checked="" type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input checked="" type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input checked="" type="checkbox"/>	Province
<input checked="" type="checkbox"/>	Comuni
<input checked="" type="checkbox"/>	ASL
<input type="checkbox"/>	Altro <input type="text"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

L'iniziativa persegue il raggiungimento degli obiettivi in coerenza con il modello di PA digitale: dematerializzata, interconnessa e cooperativa (di cui all'allegato 2b della delibera di giunta Regionale n.983 del 2012) e con le linee guida per l'attuazione di tale modello (in via di predisposizione da parte della DG OPSIT). Aggiornamento costante dell'archivio regionale delle strade e implementazione delle funzioni degli applicativi mobile dedicato con servizi di mappa e di ricerca percorsi. Integrazione dell'archivio regionale delle strade con le componenti applicative del modello infrastruttura di dati territoriali.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Predisposizione di un nuovo aggiornamento dell'archivio regionale delle strade, completamento della raccolta dei materiali e predisposizione del layout delle nuove funzioni degli applicativi su supporti informatici (mobile, tablet, portale regionale).

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

- Rilascio degli applicativi su supporti informatici (mobile, tablet, portale regionale) implementati con le nuove funzioni di mappa e ricerca e con l'archivio regionale delle strade costantemente aggiornato.
- Individuazione delle operazioni per la integrazione dell'archivio regionale delle strade con le componenti applicative del modello infrastruttura di dati territoriali.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Costituzione di un riferimento univoco per operatori pubblici e privati in particolare per la toponomastica, la classificazione e la lunghezza delle strade.
- Utilizzo da parte degli autotrasportatori privati nella programmazione dei transiti e utilizzo da parte delle Pubbliche Amministrazioni nelle procedure di rilascio delle autorizzazioni al transito.
- Diminuzione della necessità delle autorizzazioni amministrative.
- Riduzione dei tempi di rilascio delle autorizzazioni.
- Implementazione della rete stradale dedicata ai transiti degli autotrasportatori.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

Individuazione delle operazioni per l'integrazione dell'archivio regionale delle strade con le principali informazioni relative alla viabilità regionale (ad esempio: flussi di traffico, catasto delle caratteristiche geometriche, incidenti).

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Integrazione delle informazioni relative alla principale viabilità regionale.
- Diffusione delle informazioni ai settori pubblici e privati.
- Dematerializzazione e informatizzazione degli archivi cartacei e cartografici.
- Accesso alle informazioni attraverso l'utilizzo di applicativi su supporti informatici (mobile, tablet, portale regionale).
- Semplificazione delle modalità e riduzione dei tempi necessari per l'aggiornamento delle principali informazioni relative alla viabilità regionale.
- Semplificazione e automatizzazione delle procedure pubbliche e private che necessitano dell'utilizzo delle citate informazioni.
- Facilitazione dell'accesso alle informazioni attraverso l'utilizzo di applicativi su supporti informatici (mobile, tablet, portale regionale).

C2.15 - Sviluppo Catasto Ferroviario

1.1) Direzione:

Direzione Generale Reti Infrastrutturali, Logistica e Sistemi di Mobilità

1.2) Servizio:

Servizio Ferrovie

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Sviluppo Catasto Ferroviario

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Digitalizzazione di tutte le informazioni riguardanti le infrastrutture ferroviarie nel territorio regionale.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Proseguendo l'attività intrapresa per la redazione del piano regionale integrato dei trasporti PRIT2010-2020, l'insieme delle banche dati (anche cartografiche) costruite e dei flussi di lavoro necessari per l'inserimento e l'aggiornamento dei dati, verrà integrato e sistematizzato.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input checked="" type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input checked="" type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input checked="" type="checkbox"/>	Province
<input checked="" type="checkbox"/>	Comuni
<input type="checkbox"/>	ASL
<input type="checkbox"/>	Altro <input type="text"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

L'iniziativa persegue il raggiungimento degli obiettivi in coerenza con il modello di PA digitale: dematerializzata, interconnessa e cooperativa (di cui all'allegato 2b della delibera di giunta Regionale n.983 del 2012) e con le linee guida per l'attuazione di tale modello (in via di predisposizione da parte della DG OPSIT). Collaborazione per aggiornamento ed integrazione dei dati presenti nell'**infrastruttura dati territoriali regionale**. Raccolta, selezione e digitalizzazione di tutte le informazioni riguardanti le infrastrutture ferroviarie nel territorio regionale. Massimizzare l'entrata di documenti informatici dall'esterno. Mettere a disposizione le informazioni all'esterno attraverso canali telematici (**Moka+FedERa**).

6) Stato di avanzamento dell'intervento

Ricognizione in corso delle banche dati e dei processi.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

Aggiornamento ed integrazione dei dati cartografici relativi all'ambito ferroviario presenti nell'**infrastruttura dati territoriali** regionale. Realizzazione di una o più applicazioni **MOKA** dedicate alla consultazione del catasto ferroviario con l'accesso di fruitori istituzionali attraverso **FedERa** (con una stima per quest'ultima attività pari a 1.000€ per i costi esterni e 400gg/uomo interne).

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Libero accesso a tutti i dati pubblicabili ed accesso selettivo ai dati tecnico/operativi per i federati.
- Univocità del dato ed immediata fruibilità di un primo insieme di dati stabili.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

Completamento della digitalizzazione del pregresso cartaceo e delle banche dati non ancora integrate.

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Accesso a tutti i dati correttamente validati.
- Completamento ed armonizzazione della base informativa.

C2.16 - Sistema per la selezione del personale

1.1) Direzione:

Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica

1.2) Servizio:

Servizio Amministrazione e Gestione

2) Iniziativa

2.1) Nome sintetico

Sistema per la selezione del personale

2.2) Finalità/obiettivo che si pone

Possibilità di partecipare a un processo di selezione del personale tramite la registrazione on line della candidatura sia per il personale interno che per i cittadini.

2.3) Descrizione sintetica (in cosa consiste)

Il sistema implementa la gestione del processo di reclutamento del personale a valle dalla fase di pianificazione dei fabbisogni e individuazione delle modalità di acquisizione. Consente di definire e gestire le procedure concorsuali (bandi di concorso, raccolta ed esame delle domande, formulazione delle graduatorie, integrazione con il processo di assunzione). La stessa applicazione consentirà altresì di gestire procedure interne di selezione del personale per posizioni di responsabilità (es. posizioni organizzative) o per i percorsi di progressione orizzontale; inoltre permetterà di acquisire e valutare le candidature di mobilità esterna e di lavoro autonomo.

2.4) Quali di questi obiettivi generali e trasversali ha già perseguito l'iniziativa? (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

3) Target di utenza (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input type="checkbox"/>	Imprese Beneficiarie di servizi
<input type="checkbox"/>	Imprese fornitrici o concessionarie della PA
<input checked="" type="checkbox"/>	Famiglie (cittadino, studente, lavoratore, ...)
<input checked="" type="checkbox"/>	Professionisti e intermediari
<input checked="" type="checkbox"/>	Regione ER
<input checked="" type="checkbox"/>	Province
<input checked="" type="checkbox"/>	Comuni
<input checked="" type="checkbox"/>	ASL
<input type="checkbox"/>	Altro <input type="text"/> Specificare

5) L'intervento persegue i seguenti obiettivi generali e trasversali (scelta multipla: digitare una "x" nella casella)

<input checked="" type="checkbox"/>	Identità digitale Federata
<input checked="" type="checkbox"/>	Dematerializzazione
<input type="checkbox"/>	Decertificazione

Descrivere sinteticamente come intende perseguirli

Implementazione dell'applicazione tramite l'utilizzo del sistema E-recruiting di SAP e l'integrazione al sistema di autenticazione FedERa tramite IAM e integrazione con il sistema di gestione documentale secondo le specifiche di integrazione con Doc/er.

6) Stato di avanzamento dell'intervento

- 80% della fase di analisi.
- 50% della realizzazione.

6a) Piano di azione entro 12 mesi**6a.1) Attività**

- Completamento della realizzazione.
- Test utente.
- Avvio in produzione.

6a.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

- Pubblicazione su Internos e sul portale della Regione.
- Costo per l'iscrizione alla procedura di selezione: scompaiono i costi di spedizione della domanda e degli allegati tramite raccomandata.
- Diminuzione del tempo dedicato alla compilazione del modulo di richiesta attraverso l'uso di un'applicazione guidata, abolizione dei tempi di spedizione.
- Diminuzione del tempo di lavorazione delle domande di partecipazione: l'applicazione genera in automatico una banca dati dei candidati e delle domande, senza interventi da parte dell'operatore regionale, popolata con informazioni controllate dall'applicazione stessa.

6b) Piano di azione entro 24 mesi**6b.1) Attività**

-

6b.2) Risultati attesi/evidenze oggettive

-

COMUNICATO REDAZIONALE

Si comunica che con Legge regionale 6 luglio 2009, n. 7 (pubblicata nel BUR n. 117 del 7 luglio 2009) il Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, dal 1 gennaio 2010, è redatto esclusivamente in forma digitale e consultabile on line. La Regione Emilia-Romagna garantisce l'accesso libero e gratuito a tutti i cittadini interessati tramite il proprio sito **<http://bur.regione.emilia-romagna.it>**

La consultazione gratuita del BURERT dal 1 gennaio 2010 è garantita anche presso gli Uffici Relazioni con il Pubblico e le Biblioteche della Regione e degli Enti Locali.

Presso i Comuni della Regione è inoltre disponibile in visione gratuita almeno una copia stampata dell'ultimo numero. È sempre possibile richiedere alla Redazione del BURERT l'invio a mezzo posta di una copia della pubblicazione dietro apposito pagamento in contrassegno.