

Comune di Cattolica

Direzione del Sistema Informativo

Relazione tecnica sulla scelta del fornitore per il software applicativo relativo alla gestione dei contratti e alla pubblicazione sull'albo pretorio informatico

1 - Normativa di riferimento

Provvedimenti normativi:

- Decreto Legge 83/2012, articolo 18 (amministrazione aperta) convertito in legge n. 134/2012.
- Decreto Legislativo 179/2012 convertito in legge 221/2012 (Decreto sviluppo)
- D.P.R. 445/2000 (Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa) e regolamento attuativo *dPCM 31/10/2000*
- *D.P.C.M. 13 gennaio 2004*. (Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici).
- Decreto Legislativo. n. 82 del 07/03/2005 (Codice dell'amministrazione digitale)
- Decreto Legislativo n. 235 del 30/12/2010 (Modifiche al codice dell'amministrazione digitale)

Documenti Interni:

Determinazione dirigenziale n. 603 del 17/10/2005 acquisto di SICRAWEB

2 - Panorama dello stato attuale

Gli interventi normativi sopra citati normalizzano l'uso delle tecnologie informatiche di base per la Pubblica Amministrazione Digitale e definiscono i criteri di autenticità dei documenti informatici e del loro trasporto (firma digitale, posta elettronica certificata, segnatura di protocollo, impronta digitale, timbro digitale ecc.).

Questo insieme di provvedimenti, che valorizza, finalmente a 360 gradi l'informatica della P.A. consentendo un reale snellimento delle procedure e la realizzazione di automatismi che garantiscano la massima trasparenza, ha causato importanti cambiamenti nella progettazione e nella gestione dei Sistemi Informativi:

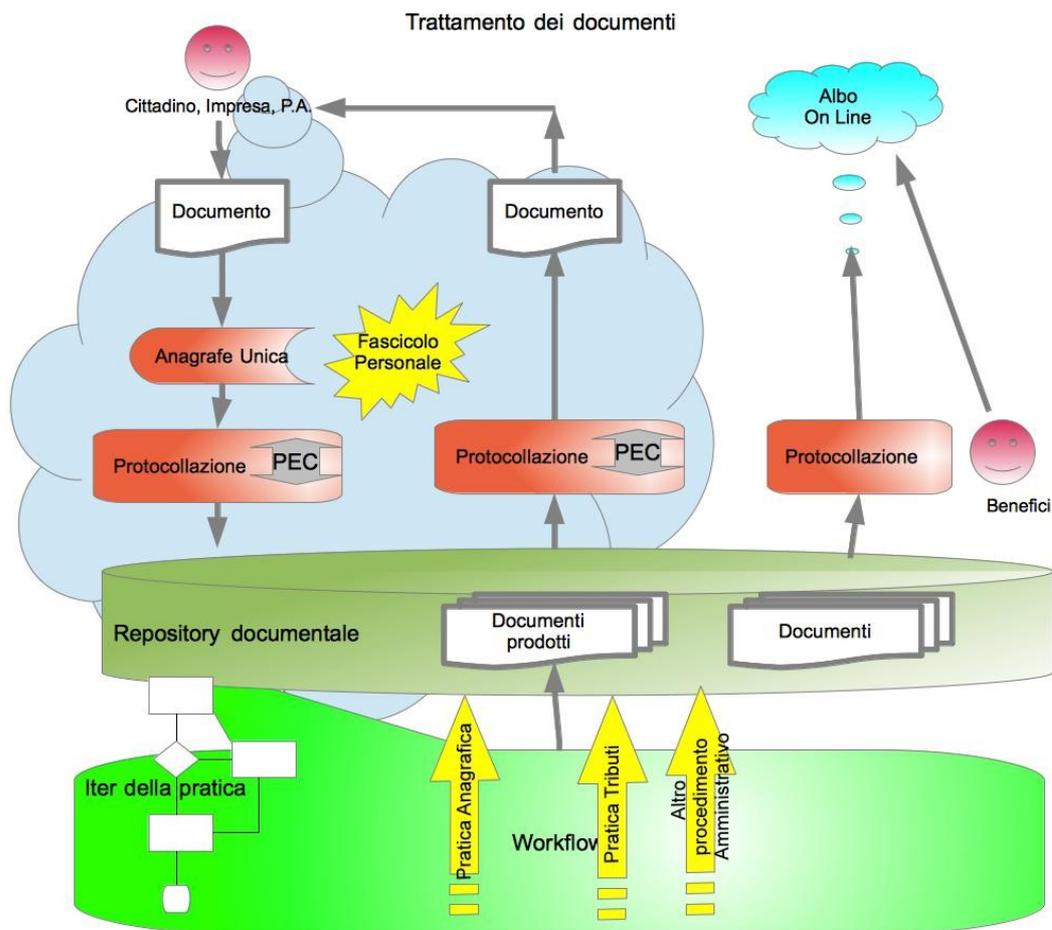
- si sono rese necessarie nuove misure di sicurezza, sia come salvaguardia dei dati che come protezione dei dati personali
- sono state abbattute le barriere di comunicazione tra enti diversi
- si è spostato il baricentro dei Sistemi Informativi dall'informazione contenuta nel database in direzione del repository documentale e della circolazione del documento informatico attraverso sistemi di gestione del flusso di lavorazione delle pratiche.

Il Sistema informativo del Comune di Cattolica ha sempre dimostrato sensibilità verso questi aspetti innovativi impegnandosi già da diversi anni nella ricerca di soluzioni che integrassero nel migliore dei modi tre aspetti del sistema informativo:

- il tempo (ovvero la gestione storica dell'informazione)
- lo spazio (ovvero la gestione del dato geografico)
- il flusso di lavoro altamente personalizzabile (attraverso il workflow).

La soluzione migliore a queste problematiche, sia sotto l'aspetto operativo che quello tecnologico, è stata individuata nel prodotto SICR@WEB della software house Maggioli. Con l'introduzione di questo software per la gestione degli atti amministrativi è stato possibile coinvolgere l'intero Ente nell'utilizzo del workflow (iter di approvazione degli atti) e della gestione documentale (atti e allegati). Inoltre attraverso il protocollo informatico e la firma digitale ogni ufficio ha acquisito abitudine ed esperienza nell'attribuire valore giuridico ai documenti informatici.

Le entità sopra descritte, trattate col sistema SICR@WEB, le loro relazioni e lo stato di fatto attuale per il Comune di Cattolica, possono essere riassunte, molto sinteticamente nello schema seguente:



Lo schema di cui sopra, evidenzia tre elementi fondamentali e inscindibili

- A) L'anagrafe unica per qualunque modulo applicativo (APR, Tributi, Protocollo)
- B) Il repository documentale unico
- C) Il sistema di workflow trasversale che, oltre a permettere di costruire processi di lavorazione personalizzati, consente la circolazione dei documenti informatici (flusso documentale) sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

Tutte le applicazioni attive su SICRAWEB gravitano attorno a questi moduli garantendo numerosi automatismi. In particolare il protocollo informatico e gli atti amministrativi sono predisposti per esportare automaticamente verso il back office dell'albo pretorio i dati e i documenti che devono essere pubblicati (la trasparenza è una sottosezione dell'albo stesso).

3 – Implementazione dei nuovi moduli

Una gestione integrata e ben organizzata di tutti i moduli elencati in precedenza permette la realizzazione del "**fascicolo integrato del cittadino**" (ovvero impresa, istituzione) che raccolga oltre ai dati alfanumerici presenti nel database, anche tutta la documentazione intercorsa tra il Comune e il Soggetto.

Ed è proprio sulla centralità del fascicolo informatizzato che si basa la scelta del software applicativo in oggetto. Esaminando i vari moduli da acquisire, infatti si deduce che:

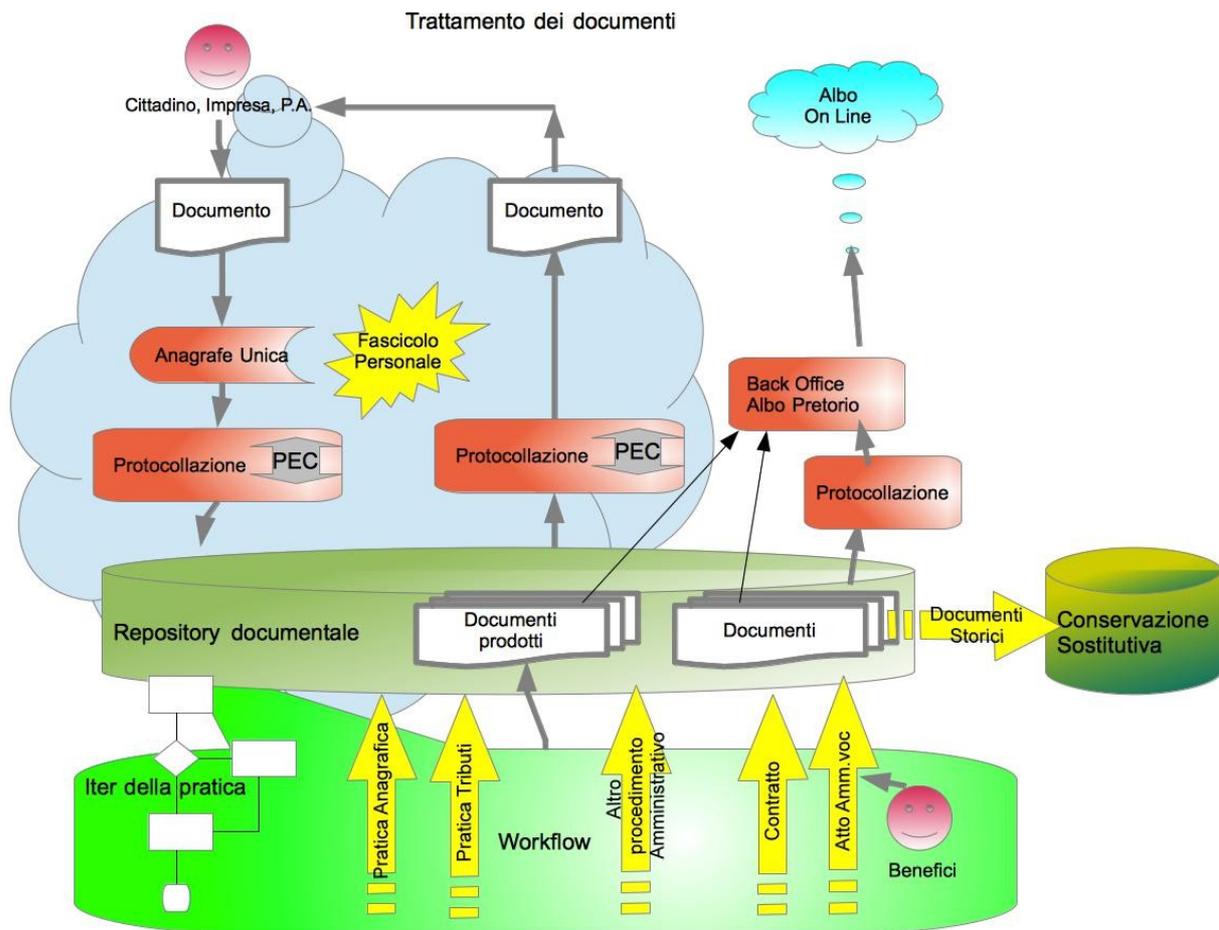
- L'albo dei benefici è un modulo strettamente legato a:
 - gestione delle determinazioni dirigenziali in quanto deve fare riferimento a un determinato atto,
 - all'anagrafica unica in quanto non può far riferimento a un qualunque cognome nome, ma (indipendentemente da quanto dovrà essere realmente pubblicato con attenzione alla riservatezza) l'ente deve individuare univocamente il soggetto fruitore, sia per calcolare il cumulo che per un'esigenza informativa: ed è proprio in questo modo che un semplice adempimento normativo diventa elemento attivo ai fini della conoscenza e del supporto alla decisione.
 - alla gestione documentale in quanto deve prelevare i documenti da pubblicare in modo automatico ed univoco evitando copie e duplicazioni dello stesso (cosa che sarebbe deleteria per i supporti di memorizzazione e porterebbe confusione tra gli utenti che devono operare).

- La gestione dei contratti è anch'essa legata indissolubilmente agli stessi moduli:
 - gestione delle determinazioni dirigenziali e delibere in quanto è necessario un atto a monte che ne approvi, quanto meno, lo schema.
 - al workflow, in quanto deve essere possibile costruire un iter personalizzato per ogni tipologia di contratto, dall'eventuale bando fino all'aggiudicazione, firma e trasmissione alle Istituzioni competenti.
 - all'anagrafica unica in quanto il soggetto che stipula un contratto con l'Amministrazione deve essere individuato univocamente.
 - alla gestione documentale e al sistema di conservazione sostitutiva, ai fini della conformità col Decreto Legislativo 179/2012.

La proposta della ditta Maggioli comprende:

N.	Modulo	Descrizione
1	Modulo J-IRIDE_Gestione Pubblicazioni	Gestione delle pubblicazioni sul back office dell'Albo Pretorio
	WS Trasparenza	Servizio web per la pubblicazione della sezione "trasparenza"
	Modulo J-IRIDE_Gestione Documentale	Nuovo sistema di gestione documentale trasversale, integrato con i moduli applicativi verticali e integrato col sistema di conservazione sostitutiva del polo archivistico regionale DOC-ER.
	Modulo J-IRIDE_Contratti	Modulo applicativo per la gestione dei contratti.

Il sistema risultante può essere schematizzato come da figura seguente:



4 - Considerazioni sull'integrazione con moduli di fornitori diversi

Al giorno d'oggi si può affermare che, grazie ai web services, ai software interoperabili e ai database relazionali si può integrare praticamente tutto, ma si devono fare, nel caso in oggetto, le seguenti considerazioni:

- Costi di personalizzazione: dovranno essere le seguenti:
 - Costi di manutenzione delle personalizzazioni.
 - Rischi di problemi che possono insorgere ad ogni rilascio di aggiornamenti da parte di ogni software house (ogni aggiornamento andrebbe testato prima di renderlo disponibile agli utenti).
 - Perdita di efficienza per gli utenti che devono, comunque usare due programmi diversi.
 - Appesantimento delle postazioni client (che devono supportare più programmi contemporaneamente).
 - Necessità di installare nuovi server (fisico o virtuale che sia si tratta di potenziare comunque la sala macchine con il rischio di nuovi costi hardware)

L'implementazione in oggetto richiederebbe, quanto meno le seguenti personalizzazioni volte a garantire l'efficienza operativa (evitare di passare da un programma all'altro) e la costruzione di un fascicolo unico del contratto:

- Integrazione, a livello operativo del modulo dei contratti con il protocollo informatico.
- Integrazione del modulo dei contratti con il sistema di gestione degli atti amministrativi (delibere e determinazioni dirigenziali).

- Acquisto insieme al software dei contratti e dei beneficiari anche di un secondo sistema di gestione documentale (oppure integrazione con la gestione documentale di SICR@WEB). Questa operazione, comunque onerosa economicamente ed operativamente (per gli addetti informatici), è ritenuta sconsigliata ai fini dell'integrazione del sistema informativo.
- Integrazione del software per la gestione dei benefici con l'anagrafe dei fornitori oppure con l'anagrafica unica di SICRAWEB per individuare univocamente il beneficiario.
- Integrazione tra moduli diversi (protocollo, atti amministrativi, demografici) usati su [SICR@WEB](#), e dell'eventuale nuovo fornitore (contratti e beneficiari), con un unico software di gestione del back-office dell'Albo pretorio.
- Installazione di un nuovo server, fisico o virtuale e di una nuova piattaforma di base, peraltro ad uso esclusivo di un software di modesta entità e impatto sul sistema informativo.

5 - Conclusioni

Chi opera, al giorno d'oggi, nella pubblica Amministrazione è tenuto a fornire numerose informazioni, richieste dalla P.A. Centrale, volte a garantire il rispetto della normativa in tema di trasparenza, economicità, concorrenza e tracciabilità.

Se si dispone di strumenti informatici efficaci e dotati del massimo numero di automatismi, gli adempimenti sopra citati non intralciano l'attività lavorativa ordinaria, in caso contrario costituiscono un ostacolo alla produttività e alla qualità del lavoro.

Il risultato migliore, sotto i tre aspetti:

- Economico
- Efficienza operativa
- Affidabilità del sistema (assenza di rischi di crash informatici dovuti all'interazione tra più programmi di aziende concorrenti)

si può ottenere adottando un unico sistema integrato.

Cattolica, 25/03/2013

Il Funzionario
Responsabile del Sistema Informativo
Egidio Cecchini