

PIANO INFORMATICO DELLO STATO

DOCUMENTO PROGRAMMATICO PLURIENNALE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E PER GLI ENTI PUBBLICI

Triennio 2017/2019

La Commissione Tecnica per l'Innovazione Tecnologica, in base alle disposizioni di cui all'articolo 39 della Legge 5 dicembre 2011 n.188, sentito il riferimento del Dirigente dell'Ufficio Informatica, Tecnologia, Dati e Statistica e del Direttore della Funzione Pubblica, adotta il seguente Piano Informatico dello Stato per il triennio 2017/2019.

Il Piano è adottato ai sensi dell'articolo 25, comma 4, lettera a) della Legge 5 dicembre 2011 n.188 e nel suo periodo triennale di efficacia potrà essere modificato ed integrato alla luce degli indirizzi che l'Agenzia per lo Sviluppo Digitale (ASDI) potrà formulare tramite l'Agenda Digitale Sammarinese (ADS), con particolare riferimento ai profili attinenti all'informatica pubblica a mente del Decreto Delegato 9 dicembre 2015 n.179. Ai fini della stesura del presente Piano, non essendo ancora stati formulati indirizzi o raccomandazioni da parte dell'ASDI, la Commissione Tecnica per l'Innovazione Tecnologica ha proceduto sulla base della primaria esigenza di completamento dei progetti già avviati nonché di individuazione dei nuovi interventi funzionali al miglioramento e semplificazione dell'attività amministrativa, all'innalzamento della qualità e al numero dei servizi *on line* resi all'utenza nonché alla dematerializzazione dei documenti amministrativi.

L'individuazione dei principali progetti di cui al presente Piano è, inoltre, stata effettuata tenendo conto degli obiettivi strategici contenuti nel Programma di Governo per la XXIX legislatura approvato dal Consiglio Grande e Generale con delibera n.1 del 27 dicembre 2016 nonché delle Linee di Azione della Direzione Generale della Funzione Pubblica approvate dall'On.le Congresso di Stato con delibera n.8 del 6 marzo 2017.

Premessa

Il presente documento programmatico affronta, in chiave unitaria e sistematica, le azioni da porre in essere nei prossimi anni, nei Dipartimenti della Pubblica Amministrazione e presso gli Enti del Settore Pubblico Allargato, per consentire la migliore accessibilità ai servizi pubblici da parte dei cittadini e delle imprese.

In particolare, è prioritario consentire la massima fruibilità dei servizi attraverso il Portale della Pubblica Amministrazione che deve costituire l'unico punto di accesso di cittadini e imprese ai servizi erogati dal Settore Pubblico Allargato. Questo obiettivo deve essere perseguito da tutti gli attori dell'innovazione tecnologica.

In questo senso, l'identità elettronica - attuata con un sistema di autenticazione univoco, per cittadini e imprese, attraverso il Portale della Pubblica Amministrazione – consente il superamento delle esigenze di

mobilità sul territorio per accedere agli “sportelli fisici” di alcuni servizi e per l’espletamento delle pratiche amministrative attraverso la presentazione di istanze e domande.

Nel corso dei prossimi anni andrà, quindi, rafforzato l’impegno continuo nel mettere a disposizione dei cittadini sempre maggiori servizi attraverso gli “sportelli virtuali” attivati nell’ambito di un unico Portale in cui l’utente, persona fisica o giuridica, può identificarsi ed accedere all’Amministrazione virtuale.

Obiettivi strategici

Semplificazione

La semplificazione deve essere intesa sia dal punto di vista amministrativo, con il perseguimento della linearità dei processi operativi e decisionali, sia dal punto di vista informatico, con l’adozione di strumenti che consentano una razionalizzazione delle attività nel raggiungimento degli obiettivi prefissati e nel dare risposte ai bisogni dell’utenza. La semplificazione, da attuarsi anche con l’obiettivo dell’interoperabilità dei sistemi, deve essere realizzata sia all’interno della PA (nell’acquisizione di strumenti innovativi e “*user friendly*”), sia nell’ambito del Settore Pubblico Allargato, sia nel rapporto con gli utenti esterni tramite la fornitura di servizi di facile accesso ed utilizzo.

Dematerializzazione

Le strutture pubbliche devono mettere a disposizione degli uffici, dei cittadini, delle imprese e dei professionisti, strumenti che consentano di governare e tracciare i flussi documentali digitali. La dematerializzazione costituisce una delle linee di azione più significative per la riduzione della spesa pubblica, in termini sia di risparmi diretti (carta, spazi, ecc.), sia di risparmi indiretti (tempo, efficienza, ecc.). La digitalizzazione della documentazione e l’informatizzazione di tutti i processi amministrativi costituiscono, quindi, un progetto a lungo termine.

Accentramento delle informazioni

Per perseguire l’obiettivo di fornire il maggior numero di servizi ai cittadini e per agevolare il percorso decisionale dell’Amministrazione è necessario che lo sforzo intrapreso per accentrare il maggior numero di informazioni sia portato avanti con decisione da tutti i soggetti coinvolti, abbandonando le esigenze di delocalizzazione dei *database*. In questo senso si colloca la compiuta e piena attuazione delle norme dettate dall’articolo 5 della Legge 5 ottobre 2011 n. 159 e dagli articoli 4 e 19 della Legge 5 ottobre 2011 n.160.

Sicurezza

I nuovi scenari internazionali in cui si colloca il nostro Paese e le nuove responsabilità attribuite all’Amministrazione, impongono il dovere di tutelare il più possibile la riservatezza dei dati e nel contempo la garanzia di conservazione degli stessi. Tutto questo si persegue con dei piani di sicurezza innovativi, costantemente aggiornati e presidiati, sia dal punto di vista tecnologico (hardware e software) che dal punto di vista organizzativo (processi e formazione), che prevedano standard minimi di sicurezza trasversali a tutto

il Settore Pubblico Allargato. La certificazione ISO 27001:2013, ottenuta dall'UO Ufficio Informatica, Tecnologia, Dati e Statistica per il processo dello scambio d'informazioni, rappresenta un percorso di qualità che deve essere costantemente perseguito ed esteso a tutto il Settore Pubblico Allargato.

Il fatto di dover garantire la cyber security comporta investimenti importanti in termini di hardware, software e anche in risorse umane adeguatamente formate, che devono essere collocate all'interno della Pubblica Amministrazione in quanto la sicurezza informatica dei dati e informazioni detenuti dall'Amministrazione deve essere direttamente garantita da quest'ultima e non può essere esternalizzata.

Dettaglio del Piano Informatico triennale per la Pubblica Amministrazione

Per la Pubblica Amministrazione, l'attuazione del presente Piano Informatico triennale è di competenza dell'UO Ufficio Informatica, Tecnologia, Dati e Statistica, in base alle risorse stanziare sul Bilancio dello Stato ed in particolare sul capitolo 6480 per gli investimenti in conto capitale e sul capitolo 2810 in parte corrente, per cui dovranno essere previsti adeguati stanziamenti nel triennio 2017 – 2019, nonché alle professionalità necessarie per l'attuazione dei compiti demandati.

Le realizzazioni indicate dal Piano Informatico, sono suddivise in tre macro-sezioni: la parte Software, la parte Hardware ed i Servizi.

All'interno della parte Software, la Sezione I affronta i progetti "Gestione Documentale e Protocollo Informatico", "Portale dei Servizi interni ed esterni della Pubblica Amministrazione", "Anagrafica Unica dei Soggetti – AUS" e "Rifacimento procedura di spesa – PRATICO" aventi valenza strategica e trasversale, mentre la Sezione II descrive i progetti aventi rilievo in relazione agli specifici settori di intervento.

a) SOFTWARE

SEZIONE I

A) Gestione Documentale e Protocollo Informatico

La digitalizzazione di tutta la documentazione d'archivio è un progetto a lungo termine ma l'impegno profuso in questi anni ha visto il raggiungimento di obiettivi importanti che hanno consentito la digitalizzazione del Bollettino Ufficiale e la diffusione dell'uso del protocollo informatico e della gestione documentale in tutti gli uffici della Pubblica Amministrazione, utilizzando il sistema *open source DoQui* di CSI – Piemonte, sulla base della delibera del Congresso di Stato n. 39 del 29 maggio 2009.

Il percorso di cui sopra si è sviluppato con il supporto dalla consulenza della Prof.ssa Mariella Guercio ed il software è stato individuato nel sistema *open source DoQui* di CSI - Piemonte in quanto i suoi moduli applicativi risultavano coerenti, soprattutto a livello archivistico, con le esigenze di dematerializzazione e gestione documentale della Repubblica di San Marino ed anche a seguito di una deliberazione del Consiglio Grande e Generale che accoglieva un'Istanza d'Arengo con la quale i cittadini proponenti raccomandavano l'uso di software gratuito nella Pubblica Amministrazione.

Il Decreto Delegato 8 luglio 2013 n.81, emanato in applicazione della Legge in materia archivistica n. 50/2012, ed i Regolamenti 30 dicembre 2013 n.8 e n.9 hanno definito le linee operative alle quali devono uniformarsi

gli uffici della Pubblica Amministrazione e gli Enti del Settore Pubblico Allargato in materia di gestione dei propri archivi correnti.

Il sistema di gestione documentale *Doqui Acta* non si è, tuttavia, rivelato particolarmente *user-friendly* nell'utilizzo quotidiano perché i tre moduli "Protocollo", "Smistamento" e "Gestione contenuti (archivio)" non sono collegati e l'utente deve continuamente abbandonare un ambiente per poter accedere all'altro.

Inoltre, il sistema di gestione documentale *Doqui Acta* attualmente non permette l'acquisizione delle e-mail ma solo di PEC. Tale profilo, considerato il rilievo strategico del progetto di introduzione dei servizi di cui al Decreto Delegato 11 aprile 2016 n.46 (v. *infra*), rappresenta una rilevante criticità.

In considerazione delle difficoltà segnalate anche dagli utenti, il Congresso di Stato nel 2015 aveva dato incarico ad un tecnico informatico di valutare la fattibilità di apportare all'applicativo *Doqui Acta* le modifiche necessarie e coerenti con le esigenze della Pubblica Amministrazione; il tentativo non ha dato esito positivo, perché le difficoltà riscontrate dall'analista sono state tante e tali da suggerire l'abbandono del progetto.

La Commissione ritiene pertanto necessario avviare un approfondito confronto con i rappresentanti di CSI-Piemonte allo scopo di valutare:

- A) possibilità di integrazione di *Doqui Acta* con servizi elettronici di recapito certificato;**
- B) possibilità di integrazione di *Doqui Acta* con i software gestionali "verticali" in uso nella Pubblica Amministrazione. Tale verifica risulta impellente poiché legata, tra l'altro, al progetto - già avviato ed i cui costi sono stati già preventivati - per la semplificazione delle procedure informatiche per la legittimazione delle spese volto ad integrare il software "LEGIT" e "PRATICO" con *Doqui Acta* allo scopo di consentire una gestione unitaria della pratica (fascicolo) comportante oneri sul bilancio dello Stato;**
- C) rimodulazione del rapporto contrattuale con CSI Piemonte e verifica della possibilità di una maggiore integrazione e specializzazione nell'attività di manutenzione ed implementazione del sistema *Doqui Acta*.**

Le susposte esigenze di verifica delle potenzialità di implementazione e superamento delle criticità evidenziate dal sistema *Doqui Acta* risultano assolutamente urgenti e propedeutiche all'eventuale estensione dell'utilizzo del sistema presso gli Enti del Settore Pubblico Allargato.

Qualora, in esito a tale approfondimento con CSI - Piemonte, dovessero permanere rilevanti criticità, la Pubblica Amministrazione dovrà finalizzare le procedure per l'acquisto di un prodotto alternativo in relazione alle quali è già iniziato un confronto preliminare con altra primaria impresa del settore nel quale dovranno essere coinvolti anche i rappresentanti di Enti del Settore Pubblico Allargato. In questo senso è stata già avviata la procedura di dialogo competitivo, iniziando dall'impresa SIAV che risulta al primo posto nel quadrante di Gartner tra le imprese italiane che si occupano di Gestione Documentale e lo fa con successo dal 1979. L'impresa SIAV è già stata fornitrice della Pubblica Amministrazione, infatti il sistema *Archidoc* di gestione del protocollo informatizzato presso la Segreteria di Stato per le Finanze e Bilancio era un prodotto SIAV. **Il sistema che è stato proposto risponde alle esigenze della Pubblica Amministrazione in quanto in grado di gestire in un unico applicativo l'archiviazione della posta elettronica, la protocollazione, la classificazione e la conservazione sostitutiva dei documenti;** quest'ultima funzionalità risulta estremamente importante per la gestione dell'archivio digitale e non è prevista dall'attuale sistema di gestione documentale *Doqui Acta*.

In ogni caso, il progetto di aggiornamento di *Doqui Acta* ovvero di messa in opera di un nuovo sistema, dovrà

essere preceduto dal **completamento dell'attività di predisposizione dei piani di classificazione, fascicolazione e conservazione dei documenti secondo un calendario definito dal Nucleo per la tenuta del sistema di gestione documentale**, presupposto questo obbligatorio per consentire un uso efficiente di ogni sistema della gestione documentale.

Allo scopo di evitare la duplicazione delle attività di protocollazione, gestione e conservazione dei documenti amministrativi, dovrà essere impostata un'attività di valutazione, con il primario coinvolgimento dell'UO Istituti Culturali, delle modalità di trattamento del documento (ove esistente) tramite gli specifici software gestionali in uso agli uffici allo scopo di stabilirne l' "equipollenza" con il sistema di gestione documentale trasversale a tutta la Pubblica Amministrazione, onde evitare il processo di inserimento dei documenti, a mente dell'articolo 8, comma 3 del Regolamento n.8/2013.

Entro il 2018 dovrà inoltre essere realizzato uno studio complessivo che consenta, in seguito, la predisposizione di tutta la struttura organizzativa a livello di hardware e software per la conservazione sostitutiva dei documenti digitalizzati. Tale attività comporterà sicuramente la necessità di potenziamento e ampliamento delle infrastrutture che costituiscono la *server farm* dello Stato.

B) Portale dei Servizi interni ed esterni della Pubblica Amministrazione

Il Portale dei Servizi dell'Amministrazione rappresenta il secondo progetto a lungo termine.

Dal 2013 è in funzione il Portale sia nella versione Intranet, sia nella versione Internet.

Il primo è riservato alla Pubblica Amministrazione, perché contiene le procedure informatiche condivise dagli uffici e tutte le informazioni utili al lavoro quotidiano dei dipendenti. Il Portale Intranet è stato studiato per semplificare ed ottimizzare l'accesso agli applicativi della Pubblica Amministrazione, facilitandone la distribuzione all'interno della rete interna (INTRANET). **Tutti i nuovi sviluppi di applicativi, sia i rifacimenti sia le nuove procedure, saranno in tecnologia web per essere fruibili tramite il Portale Intranet.**

Il secondo è il Portale Internet ed è il Portale della Pubblica Amministrazione, dove, cittadini e imprese, possono accedere ai servizi pubblici. La modalità di accesso prevista richiede la registrazione dell'utente con la sua univoca identificazione, a seguito della quale l'utente, mediante un'unica associazione di identificativo e password, ha la possibilità di accedere a vari servizi erogati dalla Pubblica Amministrazione e da Enti del Settore Pubblico Allargato (ISS), evitando che ogni servizio richieda proprie credenziali.

In via preliminare la Commissione ritiene opportuno, considerata la riservatezza dei dati gestiti, predisporre una campagna di informazione per sensibilizzare gli utenti sul fatto che l'identità elettronica è strettamente personale e sull'importanza della corretta gestione delle credenziali. Oltre a ciò, è in fase di studio e di quantificazione economica un progetto per la predisposizione e messa a disposizione di versioni *demo* degli applicativi per facilitare gli utenti nell'utilizzo degli stessi, sfruttandone al meglio le potenzialità. Inoltre, tutti gli sviluppi di applicativi che si realizzeranno nel triennio saranno orientati per erogare servizi tramite il Portale della P.A. aggiungendosi ai servizi già presenti.

E', tuttavia, essenziale procedere con l'implementazione del Portale Internet secondo un'ottica di offerta il più possibile ampia ed uniforme dei servizi *on line* non solo della Pubblica Amministrazione ma anche degli Enti del Settore Pubblico Allargato cui la P.A. metterà a disposizione le procedure di autenticazione, al fine di semplificare gli accessi per gli utenti tramite un'unica identità elettronica. In una seconda fase,

l'identificazione digitale univoca ed unitaria sarà allargata anche ai servizi offerti dai gestori di pubblico servizio.

In questo senso, con delibera del Congresso di Stato n. 10 del 15 novembre 2016 è stato approvato lo studio progettuale del portale www.pa.sm per renderlo maggiormente rispondente alle esigenze dei cittadini a livello di utilizzo dei servizi forniti; l'obiettivo iniziale del progetto era, coerentemente con le premesse di cui sopra, quello di costituire un unico canale di erogazione di servizi *on line* dell'Amministrazione, comprensiva degli Enti del Settore Pubblico Allargato nonché (successivamente) dei gestori di pubblici servizi, da una parte, ed i cittadini e le imprese, dall'altra.

Il confronto intervenuto con l'impresa appaltatrice ha, tuttavia, evidenziato come il progetto potesse assumere un profilo ancora più ampio e di impatto anche in ragione della primaria esigenza di sviluppare e curare l'attività di comunicazione interna ed esterna della Pubblica Amministrazione prevista dall'articolo 26 della Legge 5 dicembre 2011 n.188, stante l'attivazione, nel corrente anno, della specifica funzione in capo alla Direzione Generale della Funzione Pubblica (DGFP).

Uno dei problemi più rilevanti nella comunicazione esterna dell'Amministrazione è, invero, quello della molteplicità, disorganicità e frammentazione dei siti degli uffici, Enti ed organi pubblici con conseguente perdita di efficacia nell'accesso alle informazioni, rischi di contraddittorietà delle stesse, mancati aggiornamenti, assenza di un quadro complessivo dei servizi erogati *on line* ed elevati costi di gestione anche in termini di risorse dedicate all'inserimento dei dati.

L'ulteriore sviluppo del progetto – in relazione al quale sono state interessate anche la Segreteria di Stato per gli Affari Interni e la Segreteria di Stato all'Industria – potrebbe, quindi, essere teso, oltre che al conseguimento degli originari obiettivi di centralizzazione dei servizi *on line* dell'Amministrazione, anche alla creazione di uno Sportello Unico virtuale dell'intera Amministrazione deputato sia all'erogazione di servizi sia alla diffusione in maniera organica ed omogenea dei dati ed informazioni di pubblico interesse, all'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza dell'Amministrazione, alla pubblicazione di modulistica e formulari ed a consentire la conoscibilità dei documenti amministrativi secondo le norme dettate dall'articolo 31 della Legge 5 ottobre 2011 n.160 e dal Regolamento 2 dicembre 2015 n.16 "Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte dell'Amministrazione".

Il progetto così reimpostato si pone, pertanto, l'ambizioso obiettivo – già perseguito in altre realtà statuali – di creare un unico portale nazionale della Repubblica di San Marino ove cittadini e imprese ma anche i soggetti esterni alla realtà sammarinese – per i quali si porrà l'esigenza di disporre di testi tradotti almeno in lingua inglese - possano trovare tutte le informazioni relative ad ogni ambito di competenza dell'Amministrazione nonché possano utilizzare servizi *on line*.

Il progetto così come eventualmente variato – da realizzarsi ovviamente in più FASI – determinerebbe la progressiva eliminazione di numerosi siti (*in primis* si determinerebbe la "fusione" fra i siti www.pa.sm e www.sanmarino.sm) e consentirebbe l'impostazione, con la previsione di congrue risorse professionali – di una comunicazione maggiormente omogenea dell'Amministrazione tramite un linguaggio il più possibile uniforme, chiaro, semplice ed "accattivante" per l'utenza.

Il primo "step dimostrativo" del progetto principale di cui sopra potrebbe essere relativo alla creazione di un Sistema Informativo Unico (trasversale al Settore Pubblico Allargato) relativo allo specifico settore delle imprese/attività economiche in cui confluiscono i dati ed informazioni attualmente parcellizzati in molteplici

siti internet ed in cui potrebbe essere pubblicata una **Carta dei Servizi Unica** che assorba in un documento integrato le Carte dei Servizi dell'Ufficio Industria, Artigianato e Commercio – UIAC (implementata e razionalizzata a seguito dell'incarico di ricognizione dei procedimenti avviato dalla DGFP con nota del 29 novembre 2016, Prot.n.130068 - Circolare n.16), della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA) e del Dipartimento Prevenzione dell'ISS nonché la modulistica già elaborata ed in fase di elaborazione.

Tale sottoprogetto dimostrativo assolverebbe alla duplice finalità di:

- a) testare su un importante settore (quello dell'avvio di impresa/attività produttiva) le funzionalità e potenzialità del più ampio progetto principale di creazione di uno Sportello Unico virtuale dell'intera Amministrazione;**
- b) conseguire gli obiettivi di informazione unitaria che costituiscono parte rilevante del progetto di cui al Gruppo di Progetto (GdP) istituito dalla DGFP con nota del 6 marzo 2017, Prot.n.26372/2017/MC/ss e di cui *infra*.**

L'attuazione di tale ambizioso intervento non può prescindere dal tema dell'identità digitale unica in base alla quale la Pubblica Amministrazione già oggi eroga i servizi *on line*, validando l'identità dell'utente tramite l'attuale sistema di autenticazione gestito nell'ambito della *server farm* dello Stato, sistema che, nell'ottica unitaria dell'Amministrazione, dovrà essere esteso agli Enti del Settore Pubblico Allargato e, successivamente, ai gestori di pubblico servizio.

C) Anagrafica Unica dei Soggetti - AUS

Altro progetto a lungo termine a valenza trasversale è rappresentato dall'Anagrafica Unica dei Soggetti – AUS, nata a seguito della realizzazione della nuova procedura degli operatori economici OPEC WEB ed attivata per la consultazione in maniera analitica dei dati incrociati dei soggetti sulle banche dati dell'anagrafe, del lavoro, degli operatori economici e del Registro delle Società.

La procedura AUS consente di ricondurre i dati attuali verso una nuova anagrafica che tiene conto della natura giuridica e settore d'attività e permette l'interpretazione dei dati anagrafici in maniera univoca e condivisa tra Pubblica Amministrazione ed Enti del Settore Pubblico Allargato e la storicizzazione consultabile dei dati.

Inoltre, tale anagrafica comprende, tutti i soggetti giuridici, persone fisiche e giuridiche.

L'espansione dell'anagrafica unica, che si andrà a consolidare nel corso del prossimo triennio, dovrà individuare univocamente ogni soggetto con l'esatta tipologia normalizzata e valida per tutte le banche dati dell'Amministrazione.

Al fine di evitare ogni forma di impedimento costituito da alcuni applicativi, talora obsoleti, i dati di comune interesse raccolti dai vari applicativi potranno essere riepilogati utilizzando un'esportazione dati verso la nuova anagrafica.

E', quindi, importante, anche a livello normativo, verificare gli attuali sistemi di riconoscimento e codifica del soggetto giuridico (persona fisica, persona giuridica, impresa, operatore economico) allo scopo di allineare maggiormente tali modalità di individuazione di soggetti con le metodiche in essere a livello internazionale.

Ciò anche in considerazione delle disposizioni di cui agli articoli 4 e 5 della Legge 5 ottobre 2011 n. 159 e dell'articolo 19 della Legge 5 ottobre 2011 n.160, in base alle quali gli uffici e servizi dell'Amministrazione ed i gestori di servizi pubblici sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni relative a stati, qualità personali e fatti che gli stessi uffici siano tenuti a certificare o comunque siano in documenti già in possesso dell'Amministrazione medesima. A tal fine è stata implementata sul portale intranet la procedura autorizzativa per l'accesso agli applicativi della P.A.

E', inoltre, necessario implementare un sistema di *Data Quality* che consenta sia di verificare la coerenza dei dati all'interno dei *database* gestiti dai diversi uffici della Pubblica Amministrazione nonché, in un'ottica unitaria, degli Enti del Settore Pubblico Allargato, sia di procedere alla correzione degli stessi dopo aver individuato eventuali anomalie.

D) Rifacimento procedura di spesa - PRATICO

Nel corso del triennio dovrà essere appaltato il rifacimento della procedura informatica per la gestione delle operazioni contabili, per il quale occorre, tuttavia, attendere l'approvazione della nuova regolamentazione della materia della contabilità pubblica. Qualora i tempi per il perfezionamento della riforma tramite l'adozione di leggi e decreti delegati attuativi si protraggano eccessivamente, sarà, comunque, necessario operare la conversione degli attuali *database*.

Tuttavia, considerati anche i tempi per l'entrata in vigore della predetta riforma complessiva nonché per la piena efficacia della stessa, appare necessario procedere ai seguenti interventi "stralcio":

- a) **realizzazione di applicativo che permetta di evitare la duplicazione dell'inserimento dei dati relativi agli atti sottoposti al controllo di legittimità, da *Doqui Acta* alla procedura LEGIT.** Ai fini della realizzazione del suddetto applicativo – i cui oneri sono stati già preventivati in complessivi € 16.000,00 circa – occorre intervenire sia sul gestionale LEGIT sia tramite l'approntamento di un sistema "ponte" tra LEGIT e *Doqui Acta*. L'attuazione del predetto intervento "stralcio" è legata alle considerazioni sopra effettuate nel paragrafo "Gestione Documentale e Protocollo Informatico";
- b) **realizzazione, qualora economicamente conveniente, di un nuovo applicativo in PRATICO che consenta di "tracciare" le autorizzazioni di spesa pluriennali e quelle annuali incidenti su due esercizi finanziari – derivanti da titolo contrattuale, amministrativo, legislativo o giudiziale - allo scopo di dare almeno parziale attuazione all'articolo 35, primo comma della Legge n.30/1998 nonché di evitare l'assunzione di autorizzazioni di spesa riferite al medesimo titolo in ogni esercizio finanziario su cui la spesa medesima incida per una quota parte.** Tale applicativo è, quindi, funzionale a consentire il monitoraggio delle spese pluriennali o incidenti su diversi esercizi finanziari ed a valorizzarle in sede di bilanci di previsione annuale e pluriennali nonché di superare l'aggravio degli oneri procedurali ed il rischio di accumulo delle attività a cavallo degli esercizi finanziari legato alla attuale prassi operativa.

Nelle more dell'approvazione delle nuove disposizioni contabili, dovrà essere approntato il rifacimento del modulo autonomo di PRATICO, denominato MAGIA, che gestisce i magazzini della Pubblica Amministrazione, in quanto risulta obsoleto e non più efficiente. Il nuovo software dovrà essere già realizzato per potersi interfacciare con la nuova procedura per la gestione delle pratiche contabili.

SEZIONE II

In via generale, si evidenzia come gli interventi di seguito descritti siano indirizzati alla predisposizione dei servizi attraverso il WEB.

1) Rifacimento procedura Stato Civile-Anagrafe

In relazione alla possibilità di poter offrire servizi attraverso il WEB risulta estremamente urgente il rifacimento della procedura dell'Ufficio di Stato Civile, Servizi Demografici ed Elettorali la cui analisi e realizzazione dovrebbero essere commissionate nel corso del 2017, previo stanziamento di almeno parte dei fondi necessari. **Oltre al miglioramento dei servizi offerti dall'Ufficio, l'intervento in oggetto è fondamentale per la corretta gestione di procedimenti trasversali agli uffici dell'Amministrazione che hanno necessità di consultare anche gli archivi storicizzati, attualmente non presenti, e risulta obbligatorio dal punto di vista tecnologico, in quanto la procedura attuale non è consultabile su PC con sistema operativo a 64 bit (standard già da alcuni anni).**

2) Registro elettronico per la Scuola sammarinese

Nel corso di validità del presente piano, si dovrà attuare il progetto relativo all'introduzione del Registro elettronico per la Scuola sammarinese, che oltre a gestire in modo informatizzato i registri scolastici, dovrà consentire la comunicazione tra la scuola e la famiglia, l'accesso ai contenuti dei libri di testo e, in generale, l'ammodernamento della didattica nella scuola sammarinese. **Il progetto che prevede l'adozione del prodotto Classeviva del Gruppo Spaggiari Parma S.p.A. dovrà essere realizzato prevedendo che sia il database, sia l'applicazione risiedano nella server farm dello Stato, ai sensi della Legge n. 70/1995, e che l'accesso ai servizi avvenga attraverso il Portale della Pubblica Amministrazione.**

Il progetto è gestito direttamente dal Dipartimento Istruzione, mentre l'Ufficio Informatica, Tecnologia, Dati e Statistica, oltre a finanziare il prodotto, fornirà il necessario supporto tecnico per garantire la coerenza e l'integrazione dello stesso con il sistema di erogazione dei servizi *on line* dell'Amministrazione.

3) Sportello Unico per le Imprese

Il progetto dello Sportello Unico per le Imprese prevede che tale sportello diventi l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività economica e che fornisca risposte univoche e tempestive, evitando la frammentazione e dispersione delle indicazioni provenienti da diversi uffici e servizi dell'Amministrazione coinvolti nei vari procedimenti con conseguenti rischi di informazioni discordanti, conflitti di competenze, rimpallo di responsabilità.

Per quanto concerne il profilo di uniformità delle informazioni, unitarietà del canale di accesso allo stesso ed unicità del punto di erogazione di servizi *on line*, si rinvia a quanto esposto nell'ambito del sottoprogetto di cui al progetto principale di rifacimento del Portale "generale" dell'Amministrazione.

Qualora tale sottoprogetto non dovesse essere avviato nell'ambito del sopra descritto macro progetto Portale "generale" dell'Amministrazione, la realizzazione dello "Sportello Unico per le Imprese" costituirà un progetto autonomo da attuarsi attraverso l'implementazione e modifica degli attuali sistemi informativi che gestiscono i processi legati al mondo dell'impresa. In particolare, occorrerà intervenire sul software gestionale OPEC WEB che sarà, tra l'altro, interessato da una prima implementazione volta a consentire la gestione *on line* del procedimento di rilascio del codice operatore economico (COE) ai lavoratori autonomi. Tale implementazione è collegata al trasferimento della competenza riguardante l'attribuzione del COE ai lavoratori autonomi dall'Ufficio del Lavoro all'UIAC (in corso di definizione) e sarà, in una prima fase, relativa ai professionisti iscritti in Albi o Collegi professionali.

In ogni caso, la piena realizzazione del progetto Sportello Unico per le Imprese, sia nell'ambito del più ampio progetto del Portale "generale" dell'Amministrazione, sia, in subordine, quale progetto autonomo, non potrà attuarsi, se implicante la modifica dei vigenti procedimenti legati alla "vita dell'impresa", senza un'importante attività di ricognizione e modifica normativa. Ciò in quanto, mentre l'ottimizzazione dei canali e modalità informativi e l'erogazione *on line* di servizi in conformità alle vigenti norme da parte dei diversi uffici e servizi coinvolti nell'avvio e gestione di attività d'impresa non implica alcun intervento normativo, la variazione dell'impostazione e delle competenze relative ai differenti procedimenti disciplinati tramite normazione primaria o secondaria, non può avvenire se non attraverso l'intervento del legislatore.

4) Ufficio del Lavoro - LABOR

La procedura informatica dell'Ufficio del Lavoro è già in funzione sul Portale della Pubblica Amministrazione e sta dando un ottimo servizio, ma nel corso del triennio saranno necessari nuovi interventi per rendere più efficace il rapporto con i lavoratori e le imprese e saranno approntati ulteriori sistemi di interazione attraverso il WEB. **In particolare, dovranno essere attivate ed eventualmente implementate le applicazioni del sistema volte a rendere conoscibili alle imprese i curricula dei soggetti in cerca di occupazione allo scopo di consentire un più efficace incrocio domanda ed offerta di lavoro. Dovrà, inoltre, essere realizzata una nuova procedura per la gestione della Sezione Ispettorato del lavoro, che non possiede un gestionale integrato per lo svolgimento delle proprie attività.**

5) Rifacimento procedura gestionale per l'Ufficio Filatelico Numismatico

Nell'arco del triennio dovrà essere effettuata l'analisi e la realizzazione della procedura gestionale dell'Ufficio Filatelico e Numismatico, anche a seguito della trasformazione da ente autonomo ad ufficio pubblico. E' in fase di conclusione l'attività di realizzazione del nuovo sito dell'Ufficio Filatelico e Numismatico che gestirà la sezione di *marketing* ed il commercio elettronico dei prodotti filatelici e numismatici.

6) Procedura gestionale per l'Ufficio Gestione Risorse Ambientali ed Agricole

Nel corso di validità del presente Piano si dovrà procedere alla realizzazione delle procedure centralizzate dell'Ufficio Gestione Risorse Ambientali ed Agricole per consentire anche agli operatori del settore di fruire di servizi *on line*.

7) Corpi di Polizia - Progetto Banca Dati Unica Intr@pm

Nel corso del 2017 dovrà essere portato a conclusione l'ambizioso progetto di realizzare una banca dati centralizzata dei corpi di polizia per la consultazione e la gestione univoca delle anagrafiche di persone censite dagli agenti anche in occasione di fermi stradali o, comunque, soggette ad identificazione sul territorio.

Con delibera del Congresso di Stato n.8 del 4 maggio 2016 è stata incaricata la società Verbatel S.r.l., specializzata nel settore, per la realizzazione del progetto Intr@pm per l'unificazione del database delle Centrali Operative dei Corpi di Polizia.

Inoltre, è già stata avviata trattativa con l'impresa Sapidata per la gestione informatizzata delle sanzioni pecuniarie amministrative comminate dai Corpi che potrà essere integrata nel progetto Intr@pm. Il prodotto software resterà di proprietà di Sapidata, sarà installato sulle macchine della *server farm* dello Stato e dovrà consentire l'acquisizione delle contravvenzioni comminate sia attraverso dispositivi informatici, sia su moduli cartacei, la stampa e la spedizione delle stesse agli interessati, nonché l'integrazione con la procedura INCONTRA attualmente in uso, che prevede il completo iter amministrativo fino all'iscrizione a ruolo. Dovrà inoltre essere consentita la consultazione via web.

8) Dipartimento Territorio - PIATTAFORMA GEDI

Il progetto GEDI di cui alla delibera del Congresso di Stato n. 26 del 21 giugno 2016 ha valenza trasversale a tutte le Unità Organizzative (UO) del Dipartimento Territorio e si concretizzerà in un arco di tempo pluriennale; **obiettivo del progetto è quello di consentire alle UO del Dipartimento di consultare ed elaborare congiuntamente i processi relativi ai documenti cartografici su un'unica piattaforma software nonché di realizzare un'ampia condivisione, fra le UO coinvolte, dei dati ed informazioni di rispettiva pertinenza, permettendo la gestione dei procedimenti di competenza della singola UO tramite l'acquisizione on line di pareri, autorizzazioni, valutazioni tecniche, nulla osta da parte delle altre UO del Dipartimento.**

Dovrà, in particolare, essere valutata l'integrazione del sistema GEDI con il sistema di gestione documentale Doqui Acta allo scopo di evitare la duplicazione delle attività di protocollazione, gestione e conservazione dei documenti amministrativi.

Per quanto concerne, nel dettaglio, le finalità del progetto si rinvia alla nota (Allegato *sub A*) del Direttore del Dipartimento Territorio ed Ambiente in data 19 maggio 2017, Prot.n.58390.

Si dovranno, inoltre, concludere l'aggiornamento delle banche dati catastali e la realizzazione della banca dati ambientale.

Inoltre, attingendo ai fondi stanziati sul capitolo 2-5-6608 "Oneri per la riforma, l'aggiornamento e le verificazioni del Catasto" si attuerà la dematerializzazione delle partite e mappe catastali. Dovrà, inoltre, essere realizzato un applicativo sul portale dei servizi della Pubblica Amministrazione per effettuare le visure *on line* in sostituzione del servizio esistente nonché un apposito software "verticale" che consenta la gestione informatizzata dei procedimenti di competenza dell'Ufficio Tecnico del Catasto, nel rispetto delle imprescindibili esigenze di certezza ed opponibilità a terzi delle varie fasi procedurali.

9) Tribunale - Rifacimento ARGI - Archivi Giudiziari

Il rifacimento della procedura ARGI - Archivi Giudiziari di cui alla delibera congressuale n.107 del 27 dicembre 2012, è già stato commissionato e finanziato.

Il progetto – in relazione al quale occorre imprimere un'accelerazione a livello di definizione delle caratteristiche funzionali del nuovo sistema – risulta indispensabile al fine di:

- a) erogare il servizio di rilascio dei certificati del casellario giudiziale tramite apposita sezione dedicata al Tribunale con caratteristiche di autonomia in ragione delle peculiarità dei servizi ed informazioni ivi offerti;
- b) consentire l'acquisizione, tramite il Portale INTRANET, dei certificati del casellario giudiziale – la cui acquisizione è necessaria nell'ambito di gran parte dei procedimenti – da parte degli uffici dell'Amministrazione che ne necessitano. Ciò allo scopo di dare piena attuazione ai disposti degli articoli 4 e 5 della Legge 5 ottobre 2011 n. 159 e dell'articolo 19 della Legge 5 ottobre 2011 n.160, in base alle quali gli uffici e servizi dell'Amministrazione ed i gestori di servizi pubblici sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni relative a stati, qualità personali e fatti che gli stessi uffici siano tenuti a certificare o comunque siano in documenti già in possesso dell'Amministrazione medesima.

10) Tribunale - Digitalizzazione fascicoli penali

Un progetto importante nel percorso di dematerializzazione del settore della giustizia è rappresentato dalla digitalizzazione in corso dei fascicoli penali del Tribunale che **agevolerà l'attività dei magistrati e nel contempo consentirà agli avvocati di disporre dei fascicoli processuali in formato digitale visionabili a terminale**, con l'auspicabile obiettivo di una notevole riduzione dei tempi di trattazione delle pratiche.

La conservazione dei documenti digitalizzati dovrà avvenire in apposito hardware del Tribunale e non sulla *server farm* dello Stato. Tale esigenza determinerà, pertanto, necessità di adeguamento della spesa relativa all'hardware.

11) Presentazione dei Bilanci con il sistema XBRL

Quale ulteriore semplificazione delle procedure amministrative, il deposito del bilancio in formato XBRL consentirà ai professionisti ed alle società di presentare i bilanci in maniera digitalizzata una sola volta ed il protocollo XBRL fornirà in maniera univoca i dati di bilancio delle imprese che andranno a costituire un *database* utilizzabile da tutti gli uffici dell'Amministrazione, evitando all'operatore economico di presentare lo stesso documento a più sportelli.

Tale risultato implica, tuttavia, anche l'introduzione di modifiche normative alle leggi che attualmente prevedono l'obbligo per le imprese di depositare il proprio bilancio presso più strutture quali CCIAA (art.7 della Legge 26 maggio 2004 n.71), Tribunale (artt. 83 e 84 della Legge 23 febbraio 2006 n.47 e s.m.i.) ed Ufficio Tributario (art.94 della Legge 16 dicembre 2016 n.166 e s.m.i.), nonché l'adozione del sistema di servizi di recapito certificato per la trasmissione dello stesso. Oltre a ciò, qualora tale modalità di redazione del bilancio fosse prevista come obbligatoria (stante l'ovvio interesse pubblico sotteso alla costituzione del predetto *database*), occorrerebbe **modificare l'attuale legislazione imponendo agli operatori un modello**

vincolato di redazione del bilancio a fronte dell'attuale impostazione caratterizzata dalla libertà della forma di redazione dello stesso, pur nel rispetto dei principi, dei contenuti e dello schema di cui al Titolo III della Legge n.47/2006.

12) Fatturazione elettronica

A seguito della conclusione degli accordi necessari per superare la punzonatura e l'apposizione delle marche sulle fatture, nell'ambito dell'obiettivo di dematerializzazione, si dovrà procedere con l'introduzione di sistemi per la fatturazione elettronica.

13) Sviluppi di software legati ad accordi internazionali e a modifiche normative

In base agli accordi internazionali sottoscritti ed alle modifiche normative che saranno introdotte, se necessario si dovranno approntare le procedure informatiche necessarie all'attuazione di quanto prescritto.

14) Licenze Microsoft

Nel triennio di validità del presente Piano proseguirà la verifica delle installazioni di pacchetti Microsoft Office per incrementare il numero delle licenze a disposizione degli uffici della Pubblica Amministrazione, verificando, al momento del completamento del "passaggio a dominio" delle postazioni di lavoro, anche la convenienza dell'integrazione con le licenze relative al sistema operativo. Il predetto "passaggio a dominio" delle postazioni di lavoro determinerà la possibilità di effettuare un controllo centralizzato da parte dell'UO Informatica, Tecnologia, Dati e Statistica nonché attività di manutenzione e aggiornamento da remoto.

15) Pagamenti *on line* e prenotazione documenti

Un ulteriore intervento sarà quello di ampliare l'utilizzo di sistemi di pagamento *on line*, già attivi in relazione a molteplici settori. In particolare, si individuano quali ambiti prioritari di intervento, il pagamento delle sanzioni pecuniarie amministrative comminate dalla Polizia Civile, in relazione al quale occorre unicamente attivare il servizio. A tal fine, i sistemi già esistenti ed acquisiti dovranno essere integrati con le procedure interne di ogni singola UO in relazione agli specifici servizi erogati. In questo senso la Commissione ritiene opportuno avviare un approfondimento con Poste San Marino S.p.a. che si è offerta per l'erogazione di tale servizio.

L'intervento di cui sopra potrà, inoltre, prevedere anche l'attivazione di sistemi di prenotazione dei documenti, previa emanazione dei decreti delegati di cui all'articolo 28, comma 4 della Legge 5 ottobre 2011 n.159 e di cui all'articolo 46, comma 4 della Legge 5 ottobre 2011 n.160, ed eventualmente degli appuntamenti.

16) Implementazione PASS e fascicolo digitale della formazione

Il Piano per la Formazione per la Pubblica Amministrazione per l'anno 2017, approvato dal Congresso di Stato con delibera n.10 del 27 marzo 2017, prevede – all'Allegato 4 – la gestione della formazione tramite la creazione di una integrazione al software applicativo PASS, volto a permettere ai singoli dipendenti di poter visionare in qualsiasi momento l'offerta formativa a loro riservata con la possibilità di potersi iscrivere in

tempo reale ai corsi a loro necessari. Tale implementazione permetterà, inoltre, di registrare nel curriculum del dipendente tutti i dati relativi alla formazione da loro effettuata, nonché dei relativi esiti delle prove di verifica finali necessarie per le singole certificazioni, andando in questo modo a costruire il sottofascicolo formativo del dipendente.

Dovrà, altresì, essere previsto l'aggiornamento del software DOTORG in ragione dell'introduzione delle nuove modalità di gestione del personale legate all'introduzione dei profili di ruolo (PDR) ed all'attuazione del primo fabbisogno del Settore Pubblico Allargato.

b) HARDWARE

Attrezzature informatiche d'ufficio

L'aggiornamento continuo degli strumenti d'ufficio continuerà con la sostituzione delle apparecchiature obsolete non più in grado di sostenere i nuovi applicativi.

WEB SENSE Triton Security

Il Sistema di Controllo della navigazione Internet e prevenzione della perdita di dati sensibili, già implementato sulla rete della P.A. e utilizzato anche nei plessi scolastici, necessita di essere aggiornato per potersi mantenere in linea con le evoluzioni tecnologiche del mercato e quindi garantire l'efficienza dei controlli ad esso demandati per la gestione della sicurezza dei dati.

Sicurezza Informatica

Il tema della sicurezza va affrontato con continuità e metodo, nella consapevolezza che le azioni esterne o interne per violare le risorse informatiche/informative saranno progressivamente più sofisticate. Il sistema di sicurezza visto in tutte le componenti comprese quelle umane e di conoscenze dovranno essere adeguate alle nuove minacce, con l'obiettivo di ridurre il rischio di danni o di perdita di informazioni.

Server Farm

I locali della server farm dello Stato sono stati adeguati a livello di sicurezza ai fini dell'ottenimento della certificazione ISO 27001, in particolare per gli impianti antincendio e anti intrusione, inoltre sono stati installati nuovi sistemi di allerta ambientale per la temperatura e l'umidità.

L'attuale sistema di *storage* dovrà essere implementato nel corso del triennio per assolvere alle esigenze di archiviazione e dovrà essere progettato e realizzato il sistema di conservazione sostitutiva per garantire l'archivio digitale negli anni.

In funzione delle diverse nuove applicazioni in corso di realizzazione e da realizzarsi in base al presente Piano, dovrà essere previsto l'incremento delle capacità di calcolo dei server centrali, sia a livello infrastrutturale nelle due sedi attualmente operative, sia a livello di licenze per l'utilizzo della virtualizzazione.

Rete P.A.

La rete informatica della P.A. è in continua evoluzione, anche a seguito dei diversi interventi effettuati per il collegamento di tutti i plessi scolastici, deve essere mantenuta costantemente performante, per supportare sia il traffico dati, garantendo la sicurezza dello stesso, sia il traffico relativo ai servizi telefonici VOIP, della Pubblica Amministrazione, degli enti del settore pubblico allargato e delle SpA pubbliche.

Nell'ottica di garantire livelli di servizio ottimali, si procederà allo studio di alcune soluzioni in funzione dell'alta affidabilità dei componenti attivi adottati sulla rete PA.

Come intervento necessario a seguito del passaggio alla telefonia VOIP, sarà necessario prevedere gruppi di continuità su ogni nodo di rete affinché il servizio dati/telefonia sia maggiormente garantito in caso di mancanza temporanea della corrente elettrica.

Dovrà essere avviata la progettazione e la realizzazione per l'installazione degli impianti wi-fi nelle sale riunioni e in altri luoghi accessibili al pubblico, che preveda la gestione di diversi profili utenti in base alle diverse esigenze di navigazione.

c) SERVIZI

1) Posta elettronica certificata registrata

Ai sensi della delibera del Congresso di Stato n. 20 del 19 maggio 2015, in collaborazione con l'Università di San Marino, sono state predisposte le caratteristiche tecniche dei sistemi necessari a garantire l'invio ed il ricevimento delle comunicazioni attraverso posta elettronica, in maniera efficace ed economica.

Il Gruppo di Progetto (GdP) istituito con delibera congressuale del 4 maggio 2016 n. 9 ha già prodotto una relazione dettagliata sull'attività svolta all'On.le Congresso di Stato.

Attualmente è in corso di emissione il bando di asta pubblica per l'individuazione di impresa appaltatrice sulla base delle linee di indirizzo formulate dall'ASDI.

L'individuazione e l'avvio del servizio dovranno avvenire previo adattamento del sistema di gestione documentale in uso ai fini della conservazione dei documenti trasmessi e ricevuti dall'Amministrazione tramite sistemi di servizio di recapito certificato.

Inoltre, occorre intervenire a livello normativo ai fini dell'integrazione del Decreto Delegato 11 aprile 2016 n.46 *"Disposizioni per l'utilizzo di servizi elettronici di recapito certificato qualificati"* ai fini di:

- a) rivedere le caratteristiche ivi definite in relazione ai prestatori di servizio certificato sulla base delle summenzionate linee di indirizzo dell'ASDI;
- b) attribuire piena efficacia di legge nell'ordinamento sammarinese alle trasmissioni di documentazione nei confronti di destinatari istituzionali dell'Amministrazione italiana, effettuate tramite caselle di posta PEC.

2) Trasmissioni in sicurezza

Al fine di garantire il trasferimento in sicurezza di dati e/o di documenti particolarmente sensibili anche su reti pubbliche, è necessario prevedere la configurazione e la gestione di Virtual Private Network (VPN), basate su certificati di criptazione.

3) Sensibilizzazione all'utilizzo di internet nelle scuole

Saranno avviati, in collaborazione con alcuni fornitori qualificati, corsi di sensibilizzazione all'uso di internet, con particolare riferimento alla sicurezza, e con progetti specifici rivolti al mondo scolastico.

4) Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni

Nel corso del triennio dovranno essere attuati gli interventi necessari al mantenimento della Certificazione rilasciata all'Ufficio Informatica, Tecnologia, Dati e Statistica quale riconoscimento del Sistema di Gestione sulla Sicurezza dei Dati in conformità alle Norme ISO 27001:2013 in merito alla "Sicurezza delle Informazioni CRS (Common reporting Standard) all'interno della IT (Information Technology) della Pubblica Amministrazione della Repubblica di San Marino".

5) Formazione

Come da delibera del Congresso di Stato n.10 del 27 marzo 2017 che ha approvato il Piano della Formazione per la Pubblica Amministrazione per l'anno 2017, ampio spazio dovrà essere riservato alla formazione, per mantenere i dipendenti della Pubblica Amministrazione aggiornati sui nuovi sistemi in uso e per trovarsi pronti all'utilizzo dei documenti digitali; al fine del raggiungimento dell'obiettivo di dematerializzazione reale dei documenti, sarà necessaria, in particolare, una formazione specifica relativa all'utilizzo della firma digitale.

A seguito dell'importante progetto di innovazione del mondo scolastico, dovrà essere prevista la formazione dei docenti al fine del migliore e più efficace utilizzo dei nuovi sistemi e della loro diffusione.

Attuazione del Piano

In via preliminare, al fine della migliore pianificazione delle attività, la Commissione Tecnica per l'Innovazione Tecnologica ritiene opportuno che le proposte di provvedimenti normativi che comportino modifiche ai sistemi informativi siano sottoposte preventivamente all'esame della Commissione medesima.

Nell'ottica della migliore organizzazione e coordinamento delle attività, è, inoltre, necessario che per ogni progetto facente parte del presente Piano, venga individuato il referente (Project Manager) che dovrà interfacciarsi con l'UO Informatica, Tecnologia, Dati e Statistica ed avere la responsabilità sull'attuazione del progetto medesimo, rilevando eventuali criticità e proponendo le possibili soluzioni.