



AGENDA DIGITALE DEGLI ORDINI PROFESSIONALI PRINCIPALI ADEMPIMENTI

ANGELA FICHERA

Ufficio Relazioni Istituzionali e Coordinamento Ordini territoriali

ART. 12 CAD

NORME GENERALI PER L'USO DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLE COMUNICAZIONI NELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di

efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione

nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione.

LA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ORDINI

COSA COMPORTA

- Il **ripensamento** e la **reingegnerizzazione** dei processi e delle attività “interne” ad ogni singolo Ordine
- La **riorganizzazione** dei servizi erogati e della comunicazione verso i terzi
- L'**integrazione** della comunicazione e dei servizi tra gli Ordini territoriali, Il Consiglio Nazionale e le altre Pubbliche amministrazioni

GLI OBIETTIVI

- Adeguamento normativo
- Miglioramento della qualità dei servizi offerti all'utenza esterna
- Riduzione dei costi e vantaggi in termini di efficienza dell'attività amministrativa

ART. 3 CAD

DIRITTO ALL'USO DELLE TECNOLOGIE

- **CONSENTIRE LA VERIFICA ONLINE DEL PROCEDIMENTO E DELLO STATO DI AVANZAMENTO**

Si deve consentire agli iscritti e ai terzi di verificare online stato e tempi dei procedimenti amministrativi, nonché individuare l'ufficio e il funzionario responsabile

- **CONSENTIRE AGLI UTENTI DI INVIARE E RICEVERE IN VIA DIGITALE COMUNICAZIONI E DOCUMENTI**

E' necessario garantire ai terzi la possibilità di presentare documenti e istanze online, oltre che assicurare l'invio e la ricezione di informazioni con modalità telematiche

- **CONSENTIRE L'ACCESSO AI SERVIZI TRAMITE IDENTITA' DIGITALE**

Le pubbliche amministrazioni consentono mediante SPID l'accesso ai servizi in rete da esse erogati che richiedono identificazione informatica. L'accesso può avvenire anche con la carta di identità elettronica e la carta nazionale dei servizi (art. 64 CAD). **NOTA:** La nostra CA di categoria sta adeguando i propri servizi di identificazione elettronica al Regolamento UE 910/2014 EIDAS per assicurare la piena interoperabilità a livello comunitario

ART. 5 CAD

PAGAMENTI ELETTRONICI

L' articolo 5 del D.Lgs. n. 82/2005, Codice dell'Amministrazione Digitale, stabilisce che le pubbliche amministrazioni sono tenute dal 1° giugno 2013 a consentire agli utenti (cittadini, imprese e professionisti) di **eseguire con mezzi elettronici il pagamento** di quanto a qualsiasi titolo dovuto alla pubblica amministrazione.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 15, comma 5 bis, del Decreto Legge n. 179/2012, per il conseguimento degli obiettivi di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica in materia informatica e al fine di garantire omogeneità di offerta ed elevati livelli di sicurezza, **tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad avvalersi dell'infrastruttura tecnologica pubblica, meglio conosciuta come Nodo dei Pagamenti-SPC**, messa a disposizione dall'AgID.

Le "Linee Guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" (G.U. n. 31 del 7 febbraio 2014) definiscono le regole e le modalità di effettuazione dei pagamenti elettronici attraverso il Nodo dei pagamenti da parte dei soggetti aderenti. La scadenza prevista è fissata a dicembre 2015.

CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO INFORMATICO

REGOLE TECNICHE AI SENSI ART. 71 DEL CAD

Le PA sono tenute ad adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti alle regole tecniche emanate ai sensi del CAD.

- DPCM 3/12/2013 - Regole tecniche per il **protocollo informatico (tempi di adeguamento: 12 ottobre 2015, entro 18 mesi dall'entrata in vigore)**
- DPCM 3/12/2013 - Regole tecniche in materia di **sistema di conservazione (tempi di adeguamento: 12 aprile 2017, 36 mesi dall'entrata in vigore)**
- DPCM 13/11/2014 - Regole tecniche in materia di **formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione** e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni (**tempi di adeguamento: 12 agosto 2016, 18 mesi dall'entrata in vigore**)

L'adeguamento riguarda un triplice profilo:

- 1) **Tecnologico** : bisogna dotarsi di tutti gli strumenti hardware e software necessari
- 2) **Organizzativo**: richiede la reingegnerizzazione di processi e la ridefinizione dei flussi di lavoro
- 3) **Giuridico**: si devono modificare i regolamenti e i Manuali già adottati in materia di Gestione documentale e conservazione

RIVEDERE I PROPRI PROCESSI ORGANIZZATIVI E LE MODALITÀ DI GESTIONE DOCUMENTI

Cosa fare materialmente

- Individuare le aree organizzative omogenee
- Nominare il responsabile della gestione documentale (o anche il coordinatore), della conservazione e della sicurezza
- Adottare/o aggiornare il manuale di gestione e pubblicarlo sul sito istituzionale
- Adeguare il proprio sistema di protocollazione, prevedendo anche la fascicolazione elettronica anche ai fini dell'accesso ex art. 41 cad
- Adottare in via ordinaria la trasmissione dei documenti in modalita' digitale a pa, imprese, professionisti e privati
- Verificare l'adeguatezza del software utilizzato per il protocollo e la gestione documentale alle regole tecniche vigenti
- Assicurare la conservazione del registro giornaliero di protocollo
- Adeguare il sistema di conservazione documentale integrando il manuale di gestione e affidando il servizio ad una conservatore accreditato agid
- Dotarsi di firme digitali
- Pianificare i corsi di formazione per tutto il personale

ART. 40 CAD

FORMAZIONE DI DOCUMENTI INFORMATICI

**LE PA FORMANO GLI ORIGINALI DEI PROPRI DOCUMENTI,
INCLUSI QUELLI INERENTI AD ALBI, ELENCHI E PUBBLICI REGISTRI,
CON MEZZI INFORMATICI SECONDO LE DISPOSIZIONI DEL CAD E DELLE REGOLE
TECNICHE DI CUI ALL'ARTICOLO 71**

L'obbligo di produrre i documenti originali su formato digitale doveva entrare in vigore il 12 agosto 2016 (scadenza prevista dal DPCM 13 novembre 2014)

Le disposizioni di coordinamento (art. 61) del D. Lgs. 26 agosto 2016 n. 179 di riforma del CAD hanno stabilito che le regole tecniche devono essere aggiornate e coordinate con un decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, da adottare entro quattro mesi dalla data di entrata in vigore. Ad oggi non sono state ancora aggiornate.

Dunque le regole tecniche vigenti sono ancora valide fino all'adozione del provvedimento di aggiornamento. Le PA nel frattempo hanno **facoltà** di adeguarsi, ma **l'obbligo** di adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti è **temporaneamente sospeso**.

SITI WEB DELLE PA

Le pubbliche amministrazioni realizzano siti istituzionali su reti telematiche che **rispettano i principi di accessibilità, nonché di elevata usabilità e reperibilità, anche da parte delle persone disabili, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità ed interoperabilità.**

Sono in particolare resi **facilmente reperibili e consultabili** i dati di cui al d. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 «Decreto Trasparenza»

PER IL LEGISLATORE E' DI FONDAMENTALE IMPORTANZA LA QUALITA' DEI SERVIZI TELEMATICI RESI DALLE PA

L'art. 7 del CAD stabilisce che le PA resi e devono rendere disponibili i propri servizi per via telematica **devono provvedere alla riorganizzazione e all'aggiornamento dei servizi** ca nel rispetto degli standard e livelli di qualità anche in termini di fruibilità, accessibilità, usabilità e tempestività, stabiliti con regole tecniche aggiornate da AGID.

La legge prevede espressamente **la soddisfazione degli utenti** rispetto alla qualità, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, dei servizi resi disponibili e pubblicano sui propri siti i dati risultanti, ivi incluse le statistiche di utilizzo.

In caso di violazione di questi obblighi gli interessati possono agire in giudizio, anche nei termini e con le modalità stabilite nel d. lgs. 198/2009 (**Class action pubblica!!!**)

SITI WEB PA

INDICAZIONI PER GLI ORDINI

- 1) **Valutare il proprio sito istituzionale alla luce delle normative vigenti e delle Linee guida di design per i siti web della PA redatte da AGID ed assumere le decisioni conseguenti.**

Le Linee guida per i siti web delle PA, previste dall'art. 4 della Direttiva 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, indicano alle PA criteri e strumenti per la riduzione dei siti web pubblici obsoleti e per il miglioramento di quelli attivi, in termini di principi generali, modalità di gestione e aggiornamento, contenuti minimi. Sono revisionate annualmente e sono finalizzate a delineare gli aspetti fondamentali del processo di sviluppo progressivo dei servizi online e di offerta di informazioni di qualità da parte di tutte le PA.

- 2) A prescindere da ogni scelta in merito e nelle more dell'adeguamento del sito, gli Ordini devono in ogni caso **attivarsi tempestivamente garantire l'immediata accessibilità e fruibilità delle informazioni fondamentali**, quali:

I **dati soggetti a pubblicazione obbligatoria** in base alla normativa in materia di Trasparenza. Si ricorda che in corrispondenza dell'obbligo di pubblicazione è previsto un particolare tipo di accesso cd. «Accesso civico» per il quale è consentito a chiunque il diritto di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente **Le informazioni relative ai procedimenti**, indicando i tempi per la conclusione, i responsabili e le modalità di accesso alla documentazione

I riferimenti sull'organizzazione ed i recapiti (es: PEC) !!!