



Transizione  Digitale®



GIULIANOVA – SALA BUOZZI

20 febbraio 2020

**EVENTO FORMATIVO “*ERA MEGLIO LA CARTA!!*”
DEDICATO AI COMUNI**

TRANSIZIONE AL DIGITALE

L'esperienza del Comune di Giulianova

**Servizio sviluppo sistemi informativi
per la transizione digitale**
Dott. Gabriele MASSIMIANI

 **EMAIL:** g.massimiani@comune.giulianova.te.it

OBIETTIVI DELLA PRESENTAZIONE

- 1) **Stimolare** ulteriormente **il dibattito** sul tema della **trasformazione digitale** condividendo la strategia organizzativa adottata dal Comune di Giulianova
- 2) Gettare le basi per **costituire un laboratorio digitale territoriale** capace di informare, sensibilizzare e raccogliere le esigenze tutti i Comuni della Provincia di Teramo e non solo, con l'obiettivo di costruire un modello organizzativo condiviso ed avviare in cooperazione progetti pilota sul digitale

Normativa di riferimento

- 1) **D.Lgs. 82/2005** (Codice dell'Amministrazione digitale – **CAD**) e s.m.i.
- 2) **Piano Triennale per l'informatica nella PA 2019-2021** (art. 14-bis, c. 2, lett. b) del CAD) (c.d. “Piano Triennale”) che individua le linee strategiche da attuare per la riorganizzazione e la digitalizzazione della PA in coerenza con le **Linee Guida/Regole Tecniche AgID** emanate ai sensi dell'art. 71 del CAD

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE SUL DIGITALE: COMPITI DEL SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI (S.S.I.)

Dal 2013 nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente opera il **Servizio Sistemi Informativi – S.S.I.** (attualmente **Unità Organizzativa Autonoma Servizi per lo sviluppo sistemi informativi per la Transizione digitale**)

Sono affidati i **compiti** dell'**Ufficio per la transizione digitale** di cui all'**art. 17, c. 1 del CAD** e nello specifico:

- 1) Progetta e coordina lo sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia e pianifica la loro gestione (sistemi, data center, connettività intranet/internet e WiFi pubblico, telefonia analogico/digitale e videosorveglianza, etc.)
- 2) Indirizza, coordina e monitora la pianificazione per lo sviluppo e la gestione dei servizi ICT
- 3) Indirizza, pianifica, coordina e monitora lo sviluppo delle politiche di sicurezza informatica sui dati e quindi sui sistemi (misure minime di sicurezza)
- 4) Promuove l'accessibilità agli strumenti informatici anche ai soggetti disabili garantendo le funzionalità dei portali web dell'Ente
- 5) Analizza periodicamente e coopera alla riorganizzazione dell'Ente per garantire coerenza tra organizzazione stessa e l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) per migliorare qualità dei servizi e soddisfazione utenza
- 6) Promuove la diffusione all'interno dell'Ente dell'uso del protocollo informatico, firma digitale, SPID, piattaforme nazionali abilitanti, etc.
- 7) Pianifica e coordina gli acquisti di soluzioni ICT (predisposizione documentazione di gare d'appalto: progettazione di servizi, capitolati tecnici, disciplinari di gara, etc.)
- 8) Realizza percorsi formativi in ambito digitale
- 9) Coordina le attività e gli adempimenti previsti dalle disposizioni normative comunitarie e nazionali in materia di protezione dei dati personali (GDPR, D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.) interfacciandosi con il Responsabile per la protezione dei dati (DPO)

RAPPORTI DELL'UFFICIO PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

L'Ufficio per la Transizione al Digitale (=S.S.I) è il “*punto di contatto*” interno/esterno dell'Ente nell'ambito del digitale.

Si relaziona e si confronta con i seguenti soggetti:

- 1) **Organi di Governo** per l'attuazione dell'Agenda digitale (es. AgID)
- 2) **Ufficio del difensore civico digitale** (istituita c/o AgID – art. 17, c. 1-quater del CAD)
- 3) **Data Protection Officer (DPO)** – Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR
- 4) **Altre PA**, società partecipate di servizi pubblici sui temi di interoperabilità e integrazione di sistemi e servizi
- 5) **Cittadini e imprese (stakeholder)** rispetto ai servizi digitali erogati dall'Ente

LA FIGURA DEL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

L'Ufficio per la Transizione al Digitale (UTD) è diretto dal **Responsabile per la Transizione al Digitale** (RTD - OBBLIGATORIO) (art. 17, c. 1-ter del CAD), i cui riferimenti devono essere inseriti sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) www.indicepa.gov.it

Il RTD ha **poteri di impulso e coordinamento delle attività** dell'UTD relative agli interventi previste dal Piano Triennale

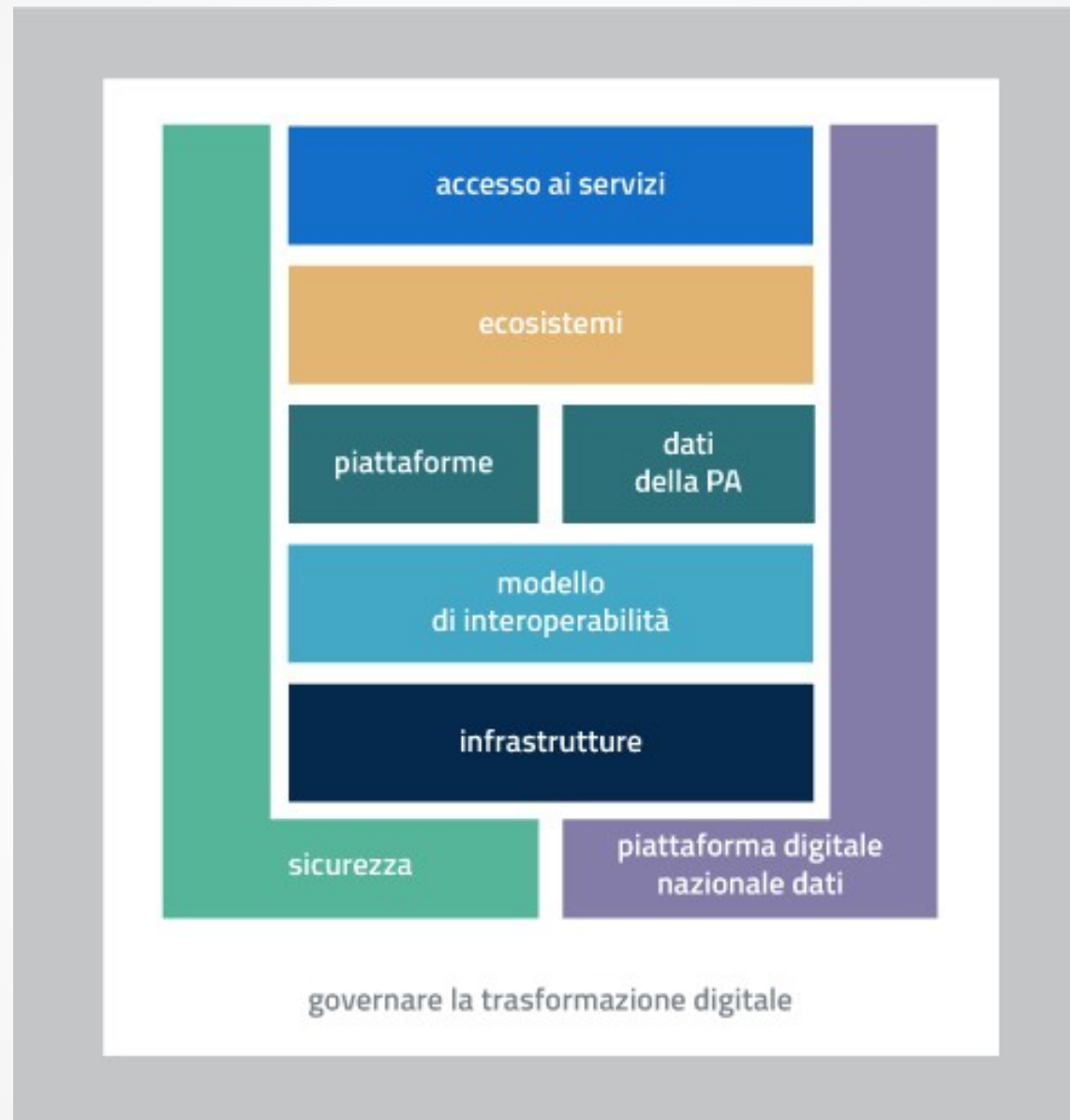
Il RTD deve avere competenze tecnologiche, di informatica giuridica e di project management per il governo dei sistemi

L'individuazione del RTD all'interno dell'Ente è stato sollecitato a tutte le PA con la **Circolare n.3 del 2018 del Ministro per la PA**

Le funzioni dell'UTD possono essere esercitate anche in forma associata (art. 17, c. 1-septies)

Quale strategia adottare?

Mappa del Modello strategico evolutivo del sistema informativo della PA tratto dal Piano Triennale 2019-2021



Le infrastrutture devono essere qualificate

Il Piano Triennale indirizza le infrastrutture delle PA su **3 direttrici principali**:

- 1) **Adeguamento della connettività al paradigma Cloud** favorendo la razionalizzazione delle spese per la connettività e la diffusione di internet negli uffici e luoghi pubblici
- 2) **Razionalizzazione e consolidamento dei Data Center (DC)** della PA mediante la dismissione dei DC obsoleti ed inefficienti
- 3) Approccio del **principio “Cloud First”** per facilitare la migrazione dei servizi delle PA verso il **“modello Cloud della PA”**

Adeguamento della connettività: Razionalizzazione delle spese

VALORE DI PARTENZA (t_0) ANNO 2013

Spesa connettività intranet/internet e telefonia analogico/digitale:

Euro 146.101

Connettività 2013:

**Linea tradizionale telefonica in rame Tipo CVP SHDSL a 8 Mbps
(BMG 6 Mbps)**

Interventi per razionalizzare le spese

Interventi per razionalizzare la spesa ICT periodo 2013-2019:

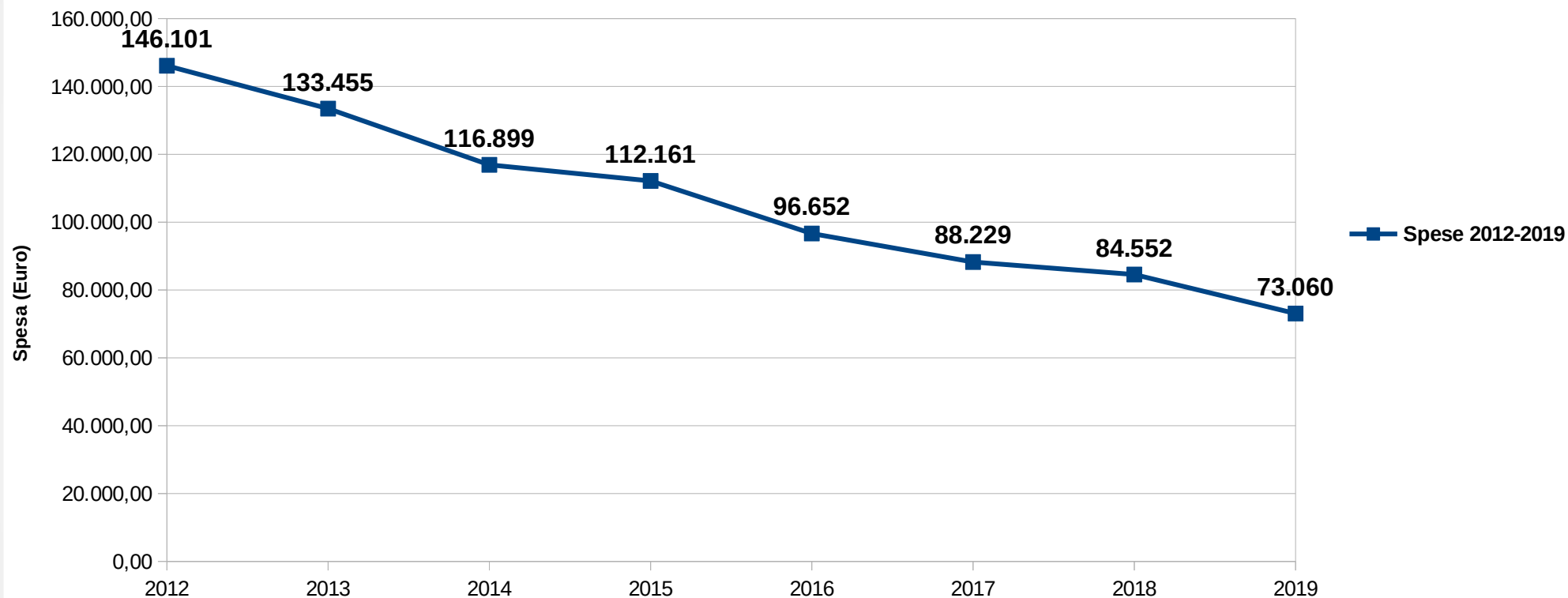
- 1) Analisi di tutte le linee attive (servizi telefax/fonia analogica/VoIP, intranet VPN, internet)**
- 2) Dismissione linee analogiche attive non più utilizzate o comunque non necessarie e migrazione completa verso il VoIP**
- 3) Trasformazione delle linee di tipo ISDN (BRI) ad uso esclusivamente di tipo analogico (RTG)**
- 4) Dismissione servizi internet e VPN ridondanti e relative componenti di accesso a noleggio nelle sedi distaccate del Comune. (Gestione dei servizi al livello centrale)**
- 5) Passaggio dai servizi fax analogici tradizionali a fax digitale (FaxToMail)**
- 6) Volturazione delle linee non intestate al Comune di Giulianova**
- 7) Dismissione dei servizi di noleggio e di accessori vari forniti dal vecchio provider (Telecom Italia SpA) sulle linee telefoniche gestite dal nuovo provider (Fastweb SpA)**
- 8) Migrazione dei servizi con i nuovi accordi-quadro/Convezioni CONSIP SPC 2 e TF 5**

Ulteriori dettagli sono disponibili sulle relazioni annuali attività S.S.I scaricabili su <https://trasparenza.comune.giulianova.te.it>

Misurazione del risultato degli interventi

Andamento spesa servizi intranet/internet/telefonia analogico/VoIP 2012-2019

Comune di Giulianova



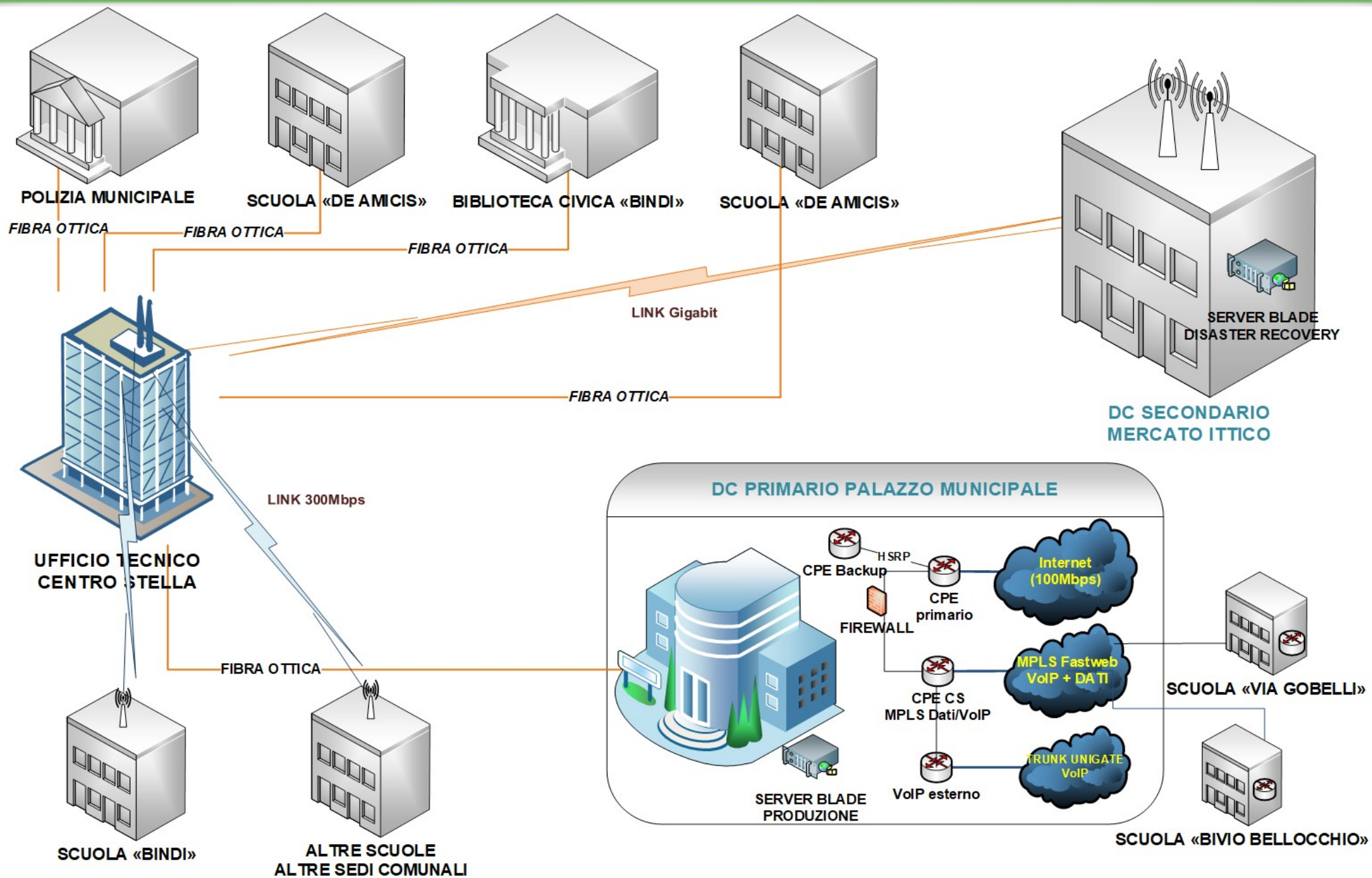
Risparmio strutturale al 2019: Euro 73.041 annui rispetto al 2013

(Re)investimenti per adeguare la connettività

Re-investimento delle economie ottenute per adeguare la capacità di banda intranet/internet al paradigma cloud rispetto al valore target 2013 (t_0) attraverso:

- 1) Implementazione dei collegamenti intranet in banda ultra-larga con cablaggio in fibra e/o in Wi-Fi in economia delle sedi distaccate comunali e plessi scolastici verso la sede centrale per sostituire e dismettere i collegamenti VPN/MPLS forniti dal provider Fastweb (considerati obsoleti ed inefficienti)**
- 2) Sostituzione apparati di switch con dispositivi più performanti e migliore segmentazione della rete (mediante la creazione di nuove Virtual LAN - VLAN)**
- 3) Rinegoziazione del contratto CONSIP SPC per ottenere una nuova infrastruttura cablata in fibra in modalità FTTH (Fiber-To-The_Home) da parte del provider Fastweb**
- 4) Sottoscrizione di nuovi accordi-quadro e Convenzioni CONSIP SPC2 e TF5 a migliori condizioni di qualità, efficienza ed economicità dei servizi di connettività (capacità di banda migliore ed a prezzi più contenuti!!)**

ADEGUAMENTO INFRASTRUTTURALE INTRANET COMUNE DI GIULIANOVA

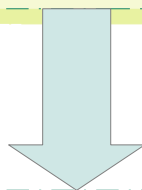


Adeguamento connettività: Risultati ottenuti

TARGET INIZIALE (t_0) 2013

Connettività 2013: linea tradizionale telefonica in rame Tipo CVP SHDSL a 8 Mbps (BMG 6 Mbps)

Spesa ICT 2013: Euro 146.101



RISULTATO OTTENUTI DAGLI INVESTIMENTI IN CONVEZIONE CONSIP SPC e TF4 (FIBRA - FTTH):

Connettività 2016: 20 Mbps → Spesa ICT 2016: Euro 96.652

Connettività 2017: 100 Mbps → Spesa ICT 2017: Euro 88.229

IN CONVEZIONE CONSIP SPC2 e TF5 (FIBRA - FTTH):

Connettività 2019: 100 Mbps → Spesa ICT 2019: Euro 73.060
(SPC2 e TF5)

Connettività 2020/2022 - previsioni: 300/600 Mbps fino a 1 Gbps
→ Spesa ICT attesa 2020/2022: 40.000

Diffusione del servizio Wi-Fi gratuito negli uffici e luoghi pubblici

L'art. 8-bis del CAD recita che le PA *“favoriscono la disponibilità di connettività alla rete Internet presso gli uffici pubblici e altri luoghi pubblici, in particolare nei settori scolastico, sanitario e di interesse turistico, anche prevedendo che la porzione di banda non utilizzata dagli stessi uffici sia messa a disposizione degli utenti nel rispetto degli standard di sicurezza fissati dall'AgID”*

Il Comune di Giulianova garantisce nel rispetto delle *Linee Guida AgID* per l'erogazione del servizio pubblico *Wi-Fi free*:

- 1) la **porzione di banda della propria connettività internet per il servizio Wi-Fi pubblico gratuito in banda ultra-larga a 100 Mbps (standard 802.11 ac) negli uffici pubblici** (biblioteca, uffici tecnici ed amm.vi, scuole, etc.)
- 2) il servizio ***Wi-Fi Free Adriatico*** nel lungomare di Giulianova (ca. 5 km di costa) per interesse turistico.

Razionalizzazione e consolidamento dei DC comunali

Il CED (in ambiente virtuale) del Comune di Giulianova è costituito dal:

- I. **Data Center (DC) di produzione**, ubicato c/o il Palazzo Municipale, Corso Garibaldi n. 109
- II. **DC di replica** (secondario per il Disaster Recovery), ubicato c/o il mercato ittico comunale, Lungomare Spalato n. 11.

Il **Censimento del Patrimonio ICT delle PA**, previsto dal Piano Triennale ed avviato con le Circolari AgID n. 5/2017 e n. 1/2019 è finalizzato alla razionalizzazione dei DC mediante la classificazione delle infrastrutture PA in 3 categorie:

- 1) **Gruppo classificabile nel Polo strategico nazionale (PSN)**: soggetti con DC caratterizzati da elevati standard di qualità.
- 2) **Gruppo A**: amministrazioni che dispongono di DC Data Center con carenze strutturali/organizzative considerate minori (qualità intermedia). Potranno eventualmente essere consolidate all'interno dei PSN
- 3) **Gruppo B**: amministrazioni con infrastrutture carenti. Prevista dismissione dell'infrastruttura e migrazione dei relativi servizi verso il Cloud della PA.

L'obiettivo è quello di innalzare il livello di sicurezza delle infrastrutture della PA per offrire servizi più moderni a cittadini e imprese. Requisiti sono molto stringenti

In data **10.02.2020** l'AgID ha classificato i DC di Giulianova nel **Gruppo B**

Unica via percorribile: Migrazione verso il cloud della PA

ATTUAZIONE DEL PARADIGMA CLOUD:

Progressiva migrazione dei sistemi Informativi dell'Ente verso il **Cloud della PA** mediante l'acquisizione di **servizi Cloud qualificati** AgID (**SaaS**, **IaaS** e **PaaS**) su **infrastrutture qualificate** AgID (**Public Cloud - CSP**, **Community Cloud – SPC**, **Private Cloud - PSN**) (chiave della trasformazione digitale)

APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DEL “CLOUD FIRST”:

I nuovi progetti di servizio digitali vengono implementati prioritariamente adottando il paradigma cloud (es. servizi SaaS), in coerenza con il **Modello Cloud della PA** (cloud.italia.it) e le **linee guida AgID su acquisizione e riuso di software per le pubbliche amministrazioni**

Sviluppo di nuovi servizi digitali esposti sul Cloud Marketplace di AgID

Le PA partire dal **01 aprile 2019** devono acquisire esclusivamente i nuovi servizi digitali da fornitori di servizi cloud qualificati da AgID e pubblicati sul Cloud Marketplace (Circolari AgID n. 2/2018 e n. 3/2018)

Il Comune di Giulianova mediante il S.S.I. sta provvedendo all'acquisizione di nuovi servizi digitali seguendo il Modello Cloud della PA:

Acquisizioni in atto:

- piattaforma integrata per la gestione dei servizi scolastici (iscrizione on-line, rette scolastiche, mensa, etc..),
- nuovo sistema di gestione documentale integrato (Atti Amm.vi, protocollo informatico, finanziaria etc..).

Redazione del progetto di fornitura di servizio (art. 23, c. 14 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. (Codice contratti pubblici) con il Capitolato Speciale d'Appalto allegato contenente i seguenti principali requisiti:

- 1) Deve essere fornito in modalità **SaaS** (Software as a Service) da un **Cloud Service Provider** (CSP) **qualificato** e quindi presente sul **Cloud Marketplace** di AgID
- 2) Deve essere un'applicazione **web-oriented** e **mobile-oriented**
- 3) Deve garantire l'**integrazione** e l'**interoperabilità** tra i diversi sistemi e servizi di terze parti in particolare con le **piattaforme nazionali abilitanti** (SPID, PagoPA, ANPR, etc.) in conformità agli standard tecnologici definiti dal modello di interoperabilità

Sistema di gestione dei procedimenti amm.vi

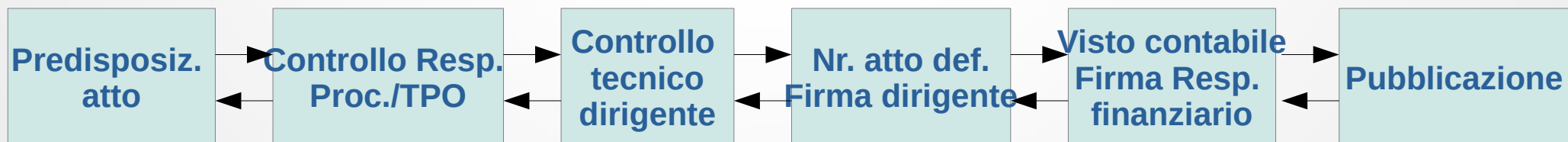
L'acquisizione di un nuovo sistema di gestione e workflow documentale integrato (protocollo informatico, atti amm.vi, finanziaria, etc..) per il Comune deve costituire lo strumento utile per la gestione dell'intero ciclo di vita del documento, dalla sua produzione alla sua conservazione a norma.

E' necessario seguire il modello unico di dematerializzazione dei procedimenti previsto dal **Sistema di gestione dei procedimenti amm.vi nazionali (SGPA)** individuato dal Piano Triennale al fine di predisporre modalità condivise di comunicazione e di interazione (che siano semplici ed efficaci) verso cittadini e imprese offrendo servizi innovativi attraverso un unico punto di accesso (Italia login), nel rispetto delle Linee guida di design dei documenti amministrativi

Rappresentazione del ciclo di vita del documento informatico



ES.: Flusso di lavoro determinazione con impegno di spesa



Adesione alle piattaforme nazionali abilitanti

Adesione alle piattaforme nazionali abilitanti del Comune di Giulianova:

- 1) Rilascio delle Carte d'Identità Elettroniche (CIE), dal 2017
- 2) ANPR, dal dicembre 2019
- 3) SIOPE+ per rilevazione incassi e pagamenti dal servizio tesoreria, dal 2018

Pianificata le seguenti:

- 4) Adozione della Piattaforma integrata NoiPA per la gestione dei servizi stipendiali del personale dell'Ente (cedolini, rilevazione presenze/assenze, elaborazione dati giuridico-economici)
- 5) Autenticazione di tutti servizi digitali dell'Ente mediante SPID, CIE e/o CNS

CONCLUSIONI

Per conseguire il raggiungimento degli obiettivi di digitalizzazione, di semplificazione e di efficientamento dell'azione amministrativa nell'Ente è necessario:

- 1) **Individuare la figura professionale del RTD** (anche in forma associata) che:
 - a) sia in grado con autorevolezza di **governare i processi di transizione digitale** all'interno dell'organizzazione dell'Ente;
 - b) possieda una **strategia organizzativa** chiara da adottare costruita a partire dagli interventi previsti dal Piano Triennale 2019-2021?
- 2) **Diffondere la cultura digitale** ad ogni livello per **rafforzare le competenze digitali** all'interno dell'Ente attraverso la pianificazione di percorsi formativi costruiti “ad hoc”
- 3) **Riorganizzare e ristrutturare i processi organizzativi** dell'Ente per orientarli al digitale anche prevedendo nel piano dei fabbisogni del personale il reclutamento di nuove figure professionali con competenze specialistiche sul digitale all'interno dell'Ente (RTD, Esperto Data Scientist, etc.)
- 4) **Saper cogliere le opportunità offerte dal digitale** per rendere semplice ed immediato l'**accesso ai servizi dell'Ente** a cittadini ed imprese del territorio

CONTATTI
SERVIZI PER LO SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI PER LA
TRANSIZIONE DIGITALE – CITTÀ DI GIULIANOVA

Dott. Gabriele MASSIMIANI

TELEFONO: 085.8021236

 **EMAIL:** g.massimiani@comune.giulianova.te.it

Grazie per l'attenzione!!