

Gianmaria Francesconi

Comuni più efficienti con la firma digitale

Il Comune di Mirano ha avviato l'integrazione della firma digitale nel Sistema informativo degli Atti amministrativi. Per semplificare i procedimenti e far circolare rapidamente le informazioni, garantendone l'autenticità.

THE MUNICIPALITY OF MIRANO, A TOWN NEAR VENICE, HAS STARTED THE PHASE OF INTEGRATION OF THE ELECTRONIC SIGNATURE INTO THE INFORMATION SYSTEM FOR ADMINISTRATIVE ACTS. THE PROJECT INCLUDED THE INTRODUCTION OF DIGITAL PROTOCOL (DOCUMENT REGISTRATION) WITH AN INTEGRATED USE OF CERTIFIED E-MAIL AND CIRCULATION OF DIGITAL DOCUMENT THROUGH A CONTROLLED DIGITAL FLOW, TOGETHER WITH THE DISTRIBUTION TO OFFICES OF THE NEW PROCEDURE FOR ADMINISTRATIVE ACTS, SUPPORTED BY DIGITAL SIGNATURE. THE PROJECT IS AIMED AT INCREASING THE USE OF DIGITAL SIGNATURE TO ALLOW THE USE OF ELECTRONIC DOCUMENTS ALSO FOR OFFICIAL ACTS. THIS WILL SIMPLIFY PROCEDURES, AND FACILITATE A QUICKER CIRCULATION OF INFORMATION, WHILE ENSURING THE LEGAL CERTAINTY OF CONTENTS BY MEANS OF SECURITY MECHANISMS ASSURING AUTHENTICITY, NON ALTERATION AND NON REPUDIATION.

Gli atti amministrativi comunali: la firma digitale

La firma digitale è la tecnologia che rende possibile l'adozione dei sistemi informativi automatizzati per il lavoro amministrativo. Lo scambio dei documenti informatici all'interno del sistema delle amministrazioni ha bisogno che sia accertata la provenienza del documento e quindi l'identità del mittente e del destinatario.

Da questo presupposto il Comune di Mirano, in provincia di Venezia, 26.300 abitanti, ha av-

viato la fase di integrazione della firma elettronica anche nel Sistema informativo degli Atti amministrativi.

Il progetto

Il progetto ha visto inizialmente l'introduzione del Protocollo informatico con l'uso integrato della Pec (Posta elettronica certificata), la circolazione dei documenti digitali attraverso il Flusso documentale e, successivamente, la distribuzione a tutti gli uffici della procedura degli atti amministrativi con l'ausilio della firma digitale.

Per il Comune di Mirano il progetto è stato seguito direttamente dal Dirigente del Settore segreteria, dott. Francesco Artale, e dal Responsabile del procedimento della Segreteria generale, Rag. Marina Vallotto, con la supervisione giuridico/amministrativa del Segretario generale, dott. Capobianco. È stato creato un Gruppo di lavoro, composto da tutti i dirigenti, il quale ha predisposto un vademecum operativo che definisce le modalità applicative e amministrative da osservarsi da parte dei dipendenti interessati all'uso della firma digitale. Successivamente, tutti gli operatori hanno effettuato i corsi di formazione sull'utilizzo della firma digitale e della procedura Atti amministrativi, secondo le indicazioni e le scelte operate dal Gruppo di lavoro.

Sono diversi i partner tecnologici che hanno

collaborato a dotare l'ente delle infrastrutture necessarie: Scp srl di Belluno (Agenzia Sipal nel territorio del Nord Est) che, in collaborazione con il Ced del comune, ha svolto tutti i servizi di formazione, start up e assistenza con il coinvolgimento diretto della stessa Sipal srl di Savigliano, azienda produttrice del software Sipal (Società del Gruppo Maggioli) che ha reingegnerizzato il software degli atti amministrativi adattandolo alle nuove innovazioni tecnologiche.

“Nella prima fase – afferma la rag. Vallotto – il progetto prevede di assegnare a ciascun soggetto con ruolo di responsabile la smart card per firmare digitalmente l'atto (firma digitale di InfoCamere). Atto che viene firmato nelle varie fasi, man mano che questo avanza nel corso dell'iter predefinito. Nel caso il testo subisca modifiche, l'applicativo prevede il rinvio dell'atto ai passi precedenti per la nuova acquisizione dei pareri (firme digitali), così come previsti dalla procedura Sipal”.

Attualmente sono state rilasciate 30 smart card con certificato digitale a valore legale a tutti i soggetti interni ricoprenti una posizione strategica dal punto di vista organizzativo. I dipendenti comunali impegnati in questo processo informatico sono oltre cento.

“Il progetto di diffusione della firma digitale – sostiene il dott. Francesco Artale, dirigente del settore Affari generali – si propone di ridurre l'uso del supporto cartaceo nella gestione degli atti amministrativi (delibere, determine, atti di liquidazione, ecc.), semplificando i procedimenti e agevolando una rapida circolazione

Attualmente sono state rilasciate 30 smart card con certificato digitale a valore legale a tutti i soggetti interni ricoprenti una posizione strategica dal punto di vista organizzativo



di informazioni e, al contempo, di garantire in maniera assoluta la veridicità e la certezza legale del loro contenuto, mediante meccanismi di sicurezza che ne assicurano l'autenticità, la non alterazione e la non ripudiabilità”.

I risultati

A oggi, la gestione degli atti amministrativi è quasi interamente telematica, il 100% delle determinazioni dirigenziali sono sottoscritte digitalmente dai dirigenti e al cartaceo si affianca il documento telematico.

Il progetto è stato supportato anche dall'amministrazione con in testa il Sindaco dott. Fardin, che si è impegnato in prima persona nel processo di introduzione di nuove soluzioni tecniche, organizzative e gestionali in grado di offrire un forte impulso innovativo all'azione amministrativa. Da una parte, quindi, si vuole migliorare l'efficienza delle procedure interne e dall'altra fornire ai cittadini una gamma sempre più ampia di servizi online. A questo proposito, è stato attivato il servizio di consultazione degli atti amministrativi direttamente dal sito internet del comune (<http://www.comune.mirano.ve.it/delibere/delibere.aspx>) in cui è possibile ricercare per tipologia le delibere di consiglio, giunta, ecc.

Per saperne di più: Segreteria generale e Affari generali, Ufficio segreteria. E-mail: segreteria.generale@comune.mirano.ve.it