

InfoCert

PRIMO ENTE
CERTIFICATORE IN ITALIA

La modulistica elettronica per la dematerializzazione dei processi documentali

Serafino D'Ignazio
Product Marketing Manager

Mantova, 11 maggio 2010

Agenda

La modulistica elettronica per la dematerializzazione dei processi documentali

- **Il Documento Digitale**
- **Dal “Documento Digitale” al “Processo Digitale”**
- **Esempio di applicazione: la gestione di modulistica elettronica**



Il Documento Digitale

L'Utilizzo del **documento digitale** in alternativa alla carta è reso possibile dalla **normativa** entrata in vigore a partire dalla **fine degli anni '90**

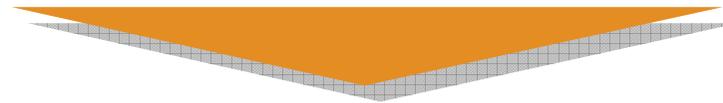
La normativa detta:

- > Le **caratteristiche** del documento digitale
- > Come deve essere **gestito** e **conservato**



Il Documento Digitale

Documento digitale



Riconosciuto lo stesso valore **legale** e **probatorio** del documento cartaceo

Il Documento Digitale

Vantaggi del ricorso al “sistema del documento digitale”

- > **Economici**
 - Risparmio per **trasmissione**
 - Risparmio per **conservazione**

- > **Maggiore certezza**
 - **Non ripudiabilità**
 - **Prova del documento inviato**

- > **Facilità di gestione**
 - **Reperibilità**
 - **Condivisione**



Il Documento Digitale – Le Componenti

➤ FIRMA DIGITALE

Imprescindibile per la digitalizzazione dei processi

➤ POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Comunicazione a valore legale

➤ PROTOCOLLO INFORMATICO

Registrazione, segnatura e tracciamento

➤ CONSERVAZIONE “A NORMA”

Validità legale nel tempo

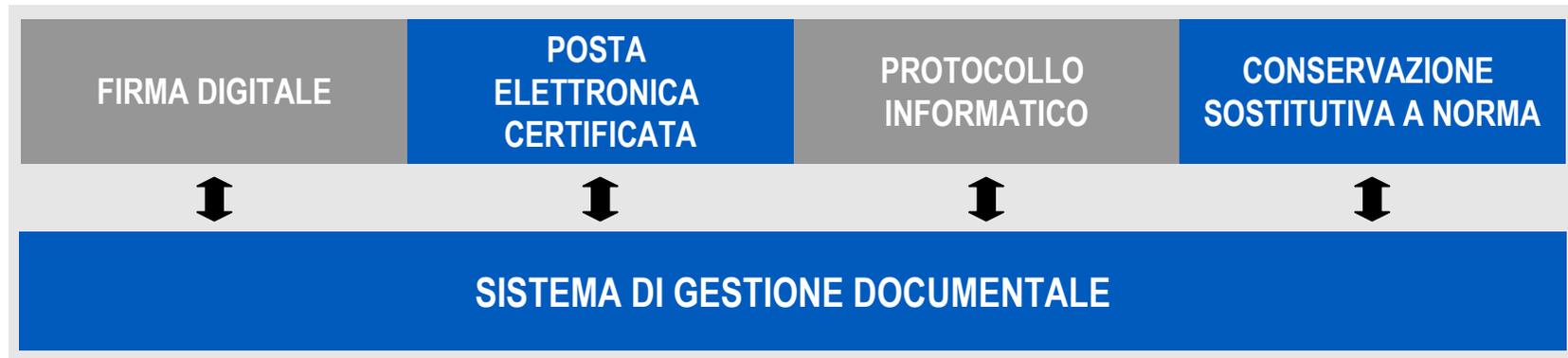
➤ SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE

Condivisione e reperimento di informazione

Quattro
“Pilastri”

Un “Connettore”

Il Processo Digitale

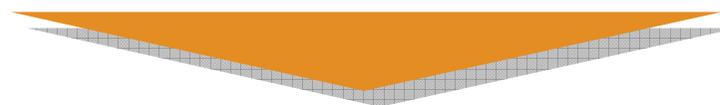


Definizione di **SOLUZIONI** che garantiscono:

- > Passaggio da “Documento Digitale” a “**Processo Digitale**”
- > Eliminazione *ab origine* dei supporti cartacei
- > **Efficienza** interna e verso il cittadino

Esempio: Gestione di Modulistica Elettronica

Incrementare l'efficacia del **processo di raccolta delle informazioni** e garantire efficienza nella **gestione della modulistica**



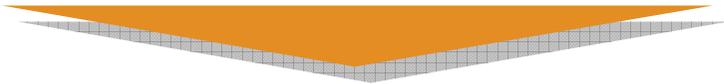
FASI DEL PROCESSO		
GESTIONE DELLA DOMANDA	GESTIONE DELLA PRATICA	MONITORAGGIO INTELLIGENTE
<p>Raccolta di dati utili alla evasione di una richiesta</p> <p>Tracciabilità delle operazioni</p> <p>Gestione di riscontri sulle richieste inviate</p>	<p>Coinvolgimento di figure differenti per l'evasione della richiesta</p> <p>Tracciatura delle attività</p> <p>Ruoli e ambiti ben definiti</p>	<p>Analisi delle performance</p> <p>Definizione eventuali azioni correttive sul processo</p>



Esempio: Gestione di Modulistica Elettronica

Razionalizzazione e semplificazione del **processo** tradizionale di **raccolta di moduli compilati**

- > **CREAZIONE** di moduli digitali compilabili e **PUBBLICAZIONE** su web
- > **COMPILAZIONE** dei moduli con eventuali allegati e **TRASMISSIONE** in modalità sicura
- > **FIRMA DIGITALE** della pratica e assegnazione **PROTOCOLLO INFORMATICO**
- > **ACCESSO** profilato ai dati e alle funzioni disponibili e **EVASIONE** della richiesta
- > **CONSERVAZIONE** nel tempo delle informazioni con **VALITÀ LEGALE**
- > **RICERCA** e **CONSULTAZIONE** dei dati



Gestione innovativa della Domanda

Esempio: Gestione di Modulistica Elettronica

Publicazione

Inserimento nel sistema di nuovi moduli;
Obbligatorietà di **firma digitale** dei moduli;
Protocollazione automatica dei moduli compilati

Compilazione

Compilazione dei moduli, con **autenticazione** dell'utente;
Possibile compilazione in più fasi (moduli "in **bozza**");
Tracciatura dei moduli compilati.

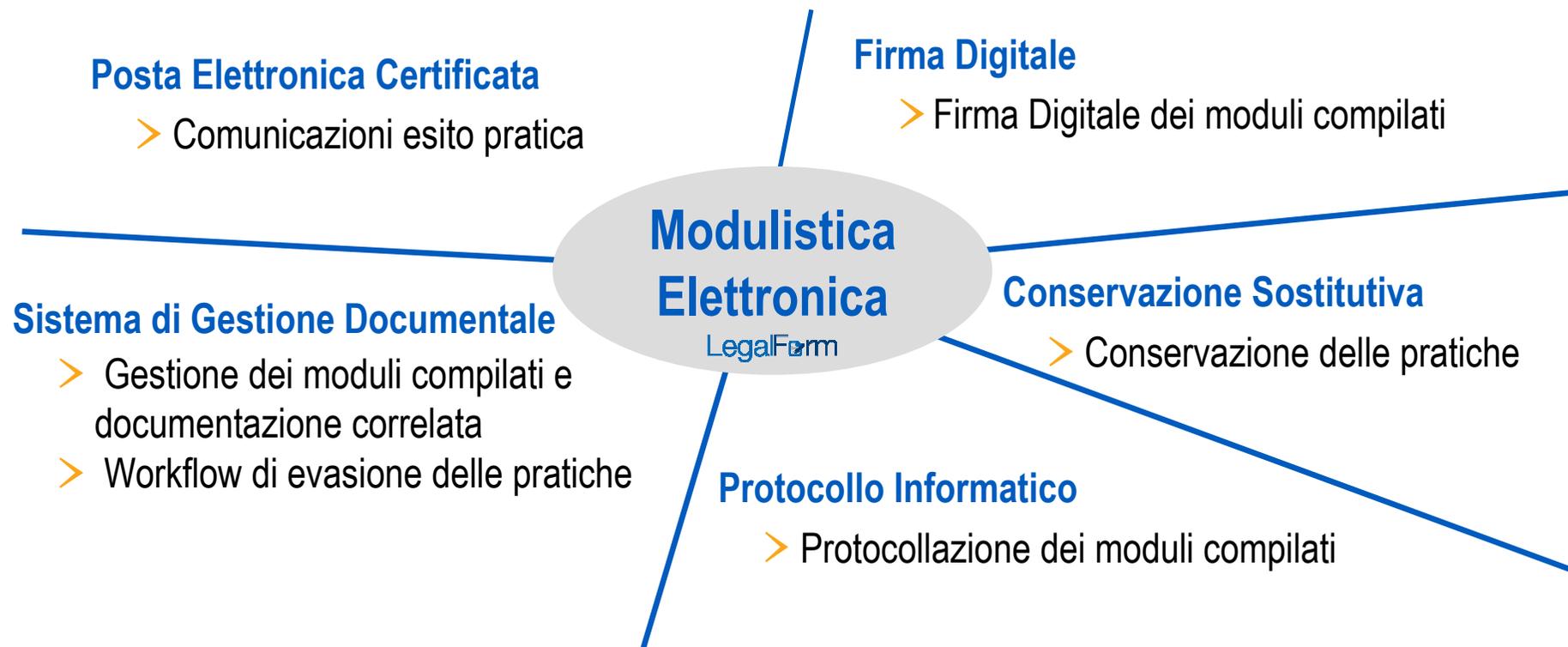
Back-end

Consultazione dei **moduli** compilati ed dei **dati** relativi;
Lavorazione ed evasione della **pratica**
Accesso profilato.



Esempio: Gestione di Modulistica Elettronica

Il Processo Digitale



Esempio: Gestione di Modulistica Elettronica

I REQUISITI ABILITANTI

- > **Semplicità nella compilazione della modulistica**
- > **Monitoraggio avanzamento pratica**
- > **Sicurezza ed affidabilità**
- > **Completa gestione del ciclo di vita della pratica**

I BENEFICI ATTESI

- > **Razionalizzazione dei costi**
- > **Efficienza nella gestione della modulistica**
- > **Minimizzazione dei tempi di risposta**
- > **Semplificazione dei processi burocratici**

Per maggiori informazioni:

Serafino D'Ignazio
Marketing e Sviluppo Mercato
serafino.dignazio@infocert.it