



SEP – Sistema per Enti Pubblici



è la suite applicativa dedicata alle attività di gestione della Pubblica Amministrazione di PARSEC



3.26. SEP permette di implementare la dematerializzazione dei processi della pubblica amministrazione.

Grazie ai suoi diversi moduli applicativi, SEP recepisce le raccomandazioni e gli obblighi sulla informatizzazione della Pubblica Amministrazione indicati dalla normativa sulla digitalizzazione della PA nel **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)** e permette alle Amministrazioni Pubbliche di trasformare le potenzialità dell'innovazione tecnologica in una maggiore efficienza, efficacia e soddisfazione dei cittadini e delle imprese. Con riferimento al nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, SEP consente agli Enti pubblici di recepire il **diritto all'uso delle tecnologie verso amministrazioni e gestori di servizi pubblici** (*art.3 del nuovo CAD*) supportando nativamente la posta elettronica certificata (PEC), il documento informatico, la firma digitale degli atti amministrativi, la possibilità di digitalizzare le comunicazioni ufficiali e di dematerializzare i procedimenti amministrativi nei rapporti con i cittadini e le imprese (*articoli 5 bis, 6 e 65 del nuovo CAD*) e la gestione ottica dei documenti. I diversi moduli della suite inoltre sono predisposti per implementare la **completa indipendenza dal supporto in relazione alla validità dei documenti** (*art. 20-23 quater*).



Uno specifico connettore applicativo permette l'invio al sistema di conservazione adottato di tutti i documenti digitali gestiti dai diversi moduli verticali. SEP raccoglie anche la sfida degli **open data**, consentendo alle amministrazioni di valorizzare i dati pubblici secondo i principi dell'open government (*articoli 52 e 68 del nuovo CAD*).

Dal punto di vista tecnologico SEP è una soluzione software moderna e leggera in quanto si basa su una architettura web based di tipo multi-tier. SEP è infatti una suite applicativa **web-native** che fa ampio uso delle tecnologie standard XML e fornisce ampio supporto alle necessità di interoperabilità del software. SEP utilizza formati documentali aperti.

I moduli applicativi verticali che compongono la **Suite SEP**, sono suddivisi in base all'area applicativa di competenza. Tutti i moduli applicativi INTERCOMUNICANO grazie alle funzionalità della piattaforma SEP su cui si poggiano. La struttura modulare degli applicativi NON VINCOLA l'utente finale che, può pianificare e coordinare le attività separatamente o congiuntamente a seconda delle esigenze degli uffici coinvolti.

I moduli verticali

I moduli applicativi verticali sono dotati di **caratteristiche funzionali marcatamente**

SEP FORNISCE INOLTRE AGLI ENTI PUBBLICI IL SUPPORTO PER LA CONSERVAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI (ARTICOLI 43-44 BIS DEL NUOVO CAD).

orientate ai domini applicativi specifici della **Pubblica Amministrazione** e permettono di soddisfare le specifiche esigenze di sicurezza ed affidabilità dei processi. La Suite SEP si compone dei seguenti moduli applicativi verticali:

AREA	MODULO
Moduli base	<ul style="list-style-type: none"> - Modulo di Amministrazione (Configurazione e amministraz. della Piattaforma, Gestione Fascicoli, Gestione Procedimenti) - Modulo Scrivania Virtuale (Workflow Management System) - Modulo Archivio (Regole Tecniche DPCM del 3 dicembre 2013)
Segreteria	<ul style="list-style-type: none"> - Modulo Protocollo (Protocollo e gestione documentale - D.P.R. 445/2000) - Modulo Atti decisionali (Determine, Delibere, Decreti, Ordinanze, ecc.) - Modulo Contratti (Gestione contratti art. 6, commi 3 e 4 D. L. 179/2012) - Modulo Messi (Albo pretorio e Notifiche) - Modulo Pubblicazione (Trasparenza D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33) - Modulo Strategica (D. Lgs 23 giugno 2011, n. 118) - Modulo CdG (L. 7 dicembre 2012, n. 213) - Modulo Qualità (D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74) - Modulo Performance con POLA (D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 - L. 77/2020) - Modulo Anticorruzione (LINEE GUIDA ANAC Delibera 19/02/2020, N. 177,)
Rag.	- Modulo Consolidato (D.Lgs. n. 118/2011-DM 11 Agosto 2017)
Uff. Te	- Modulo SUE (Sportello Unico per l'Edilizia D.P.R. n. 380 del 2001)

Att. Prod.	<ul style="list-style-type: none"> - Modulo SUAP (Sportello Unico delle Attività Produttive - D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447 e s.m.i) - Modulo MEF (Mercati e Fiere)
WEB	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio Albo Pretorio ON-LINE - (Art. 32 L. 69 del 18/06/2009) - Servizio Amministrazione Trasparente - (D.Lgs. 33 del 2013) - Servizio Istanze ON-LINE - (Art. 24 comma 3-bis del D.L. N. 90 del 2014, convertito in legge n. 114/2014) - Servizio Whistleblowing - (Legge 179/2017)

Tutti i moduli verticali si poggiano sulle funzionalità erogate dai moduli base Scrivania Virtuale e Archivio e dalle componenti di **gestione documentale** e **workflow management** sottostanti.

Gestione Procedimenti

La gestione Procedimenti oltre ad ottemperare quanto previsto dal CAD, si occupa anche dal lato back office del modulo per la compilazione e presentazione on-line, da parte di cittadini ed imprese, delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni alla Pubblica Amministrazione.

L'interfaccia del modulo è semplice e di utilizzo immediato e comprende filtri di ricerca, funzioni per l'inserimento di nuovi procedimenti e dei suoi allegati.

I dati richiesti per creare un nuovo Procedimento sono:

Responsabile: indica il responsabile del Procedimento ovvero colui che nell'ente assolve alle seguenti funzionalità:

- a) valutare, a fini istruttori, l'esistenza delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti del procedimento amministrativo
- b) compiere tutti gli atti istruttori necessariamente previsti per il provvedimento, come ad esempio eventuali accertamenti tecnici o richieste di documenti
- c) eventualmente proporre l'indizione della conferenza di servizi
- d) curare le comunicazioni alle parti interessate, le pubblicazioni e le notificazioni inerenti al procedimento amministrativo
- e) adottare il provvedimento finale o, qualora l'adozione sia a carico di un altro organo competente, trasmettere a tale organo gli atti del procedimento al fine di adottare il provvedimento finale.

Responsabile Inerzia: In caso di inerzia del Responsabile del Procedimento, il cittadino che non ottenga la conclusione di un procedimento, da lui avviato, entro i termini stabiliti dalla legge o dai regolamenti comunali, può chiedere al Responsabile del potere sostitutivo di attivarsi per la relativa conclusione (art. 2 comma 9-ter della Legge 241/1990).

Settore/Area: il settore a cui fa riferimento un procedimento amministrativo, si può selezionare dall'organigramma premendo il relativo pulsante di ricerca;

Classificazione: indica la classificazione del procedimento, si può selezionare dal titolare di classificazione premendo il relativo pulsante di ricerca;

Iter: è una casella a discesa da cui è possibile selezionare l'iter che l'istanza presentata online deve seguire una volta che la stessa viene protocollata;

Gestione Fascicoli

Il fulcro della nuova modalità di gestione dei procedimenti amministrativi è rappresentato dal fascicolo informatico del procedimento previsto dall'art. 41 CAD: il legislatore ha infatti disposto che ciascuna Pubblica Amministrazione titolare debba raccogliere in un fascicolo informatico gli atti, i documenti e i dati relativi ad ogni specifico procedimento, da chiunque formati.

Il Fascicolo Informatico, all'interno del sistema di gestione informatica delle Amministrazioni, rappresenta, almeno da un punto di vista logico, il contenitore virtuale in cui mantenere l'associazione di tutti i "Documenti Amministrativi Informatici" associati ad uno specifico procedimento amministrativo. Nel SEP vengono gestite le tipologie di fascicolo per Procedimento e per Affare.

- l'Amministrazione titolare del procedimento;
- le altre Amministrazioni partecipanti;
- il responsabile del procedimento;
- l'oggetto del procedimento;
- l'elenco dei documenti contenuti;
- l'identificativo del fascicolo stesso

È possibile aggiungere facilmente dei documenti selezionando la tipologia e l'utilizzo di una maschera di ricerca associata alla tipologia scelta (file system, protocollo, atti decisionali,), che una volta selezionato il documento lo aggiunge nell'elenco. Questa gestione viene fatta nel modulo Amministrazione del SEP perché viene richiamata dalla maggior parte degli altri moduli, che consentono man mano di alimentare un fascicolo fino alla sua chiusura e conservazione.



Caratteristiche tecniche

Lo sviluppo della suite SEP è stato effettuato utilizzando i linguaggi di programmazione della piattaforma **Microsoft™.NET**; Il SEP può essere installato su qualsiasi **SO server della famiglia Microsoft** conforme a quanto specificato dalla normativa (TU4452000/52/1/a - DPCM311000/7/1); Il DBMS predefinito per la gestione delle basi dati è **MS SQL Server**.

Il portale **E-gov** contiene sia la sezione amministrazione trasparente che l'albo pretorio online e si basa sulle tecnologie della piattaforma di WCM open source **Liferay Portal**. L'architettura di **E-gov** consente di automatizzare il processo di pubblicazione/de-pubblicazione dei contenuti sulle diverse sezioni del portale istituzionale dell'Ente. Infatti il portale web viene alimentato attraverso una serie di servizi online che gli inviano tutte le informazioni/documenti da pubblicare sulla sezione amministrazione trasparente, sull'albo pretorio online o ancora sulle sezioni SUE e SUAP online elaborate dai moduli verticali della suite SEP.

Inoltre, l'adozione di tecnologie per la cooperazione applicativa basate sui web service, consente sia di pubblicare sulle componenti di Front-End anche le informazioni gestite dai software di terze parti, sia di pubblicare su portali di altri fornitori i contenuti gestiti dai moduli di Back-End della suite SEP. SEP può inoltre essere installato anche in ambienti **Linux** attraverso l'utilizzo della piattaforma per la portabilità delle soluzioni **.NET Mono**. La comunicazione tra i diversi moduli applicativi può avvenire anche su canali di comunicazione sicura (HTTPS su tunnel sicuri basati sui protocolli SSL/TLS).

La **disponibilità dei dati** è assicurata dall'utilizzo di procedure di fault-tolerance, back-up e disaster recovery. La **sicurezza degli accessi** è assicurata da meccanismi di autenticazione, autorizzazione e tracciabilità degli utenti. Il **controllo delle connessioni** è garantito da meccanismi di tunneling HTTPS, dall'utilizzo di certificati digitali e dalla generazione dei File di **Log** degli eventi verificatisi durante le sessioni degli utenti.

