

Projekt Digitalisierung

Stand zum 2/05/2016

Informationstechnik & Organisation
Arbeitsgruppe Digitalisierung



CAD und damit verbundene Normen

DPCM 22. Juli 2011
Mitteilungen mit IT-
Instrumenten zwischen
Unternehmen und öffentlichen
Verwaltung gemäß Artikel 5-
bis des CAD

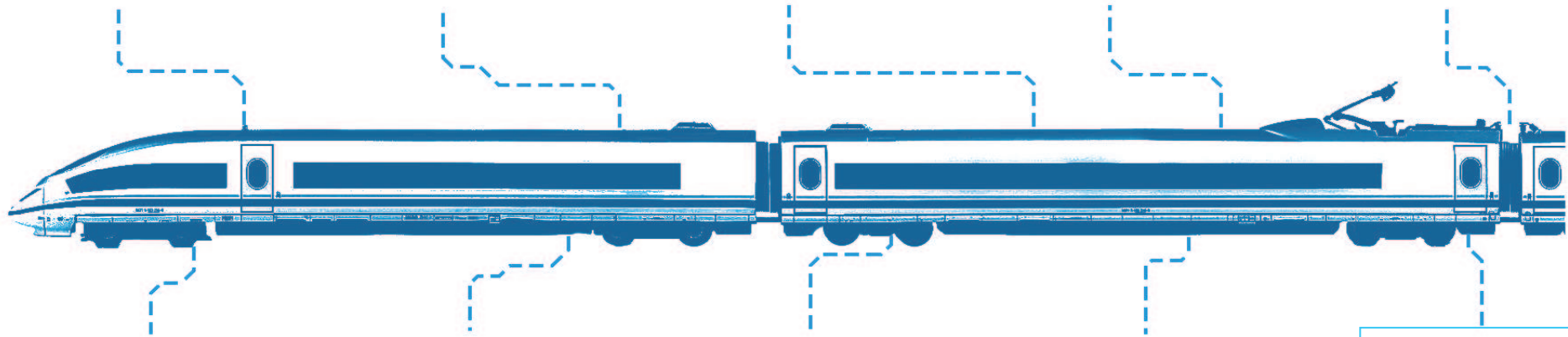
Technische Regeln zur
elektronischen
Unterschrift
(DPCM 22/02/2013)

Technische Regeln
zum elektronischen
Protokoll
(DPCM 3/13/2013)
FÄLLIGKEIT
12. OKTOBER 2015

Technische Regeln zur
Erstellung,
Übermittlung, Kopie
digitaler Dokumente
(DPCM 13/11/2014)
FÄLLIGKEIT
11. AUGUST 2016

Technische Regeln
zur Aufbewahrung
von elektronischen
Dokumenten
(DPCM 3/12/2013)
FÄLLIGKEIT
12. APRIL 2017

SPID,
Digitale Stempelmarke,
Elektronische Zahlungen
Online - Ansuchen
Elektronische
Rechnungsstellung
Verordnung EIDAS
Transparenz Dekret
Privacy Verordnung EU



Digitale Unterschrift
mittels smart card,
remoter digitaler
Unterschrift,
automatischer
Unterschrift...

Organisatorische und technische Anpassungen:
Handbuch Dokumentenverwaltung: Erstellung elektronischer
Dokumente, Kopien, Übermittlung (PEC, PEO, usw.),
elektronisches Protokoll, usw.

http://homepage.prov.bz/intranet/protocollo_manuale_gest.jsp?lang=DE

Digitale
Aufbewahrung:
Aufbewahrung beim
„Polo Archivistico
Emilia-Romagna“

CAD 3.0: Reform
des CAD gültig seit
dem 1. Juli 2016

Erstellung elektronischer Dokumente

- **Die öffentlichen Verwaltungen MÜSSEN die Originale der eigenen Dokumente mittels IT erstellen**
(Art. 40, Gesetzesvertretendes Dekret Nr. 82/2005 + DPCM 13/11/2014)
- **Unrechtmäßigkeit der Originale auf Papier: Nichtvorhandensein / Annullierbarkeit wegen Verstoß gegen das Gesetz**
- **Die APB darf nach dem 11. August 2016 keine Originale in Papierform erstellen!**



An die Verwaltung gerichtete Gesuche



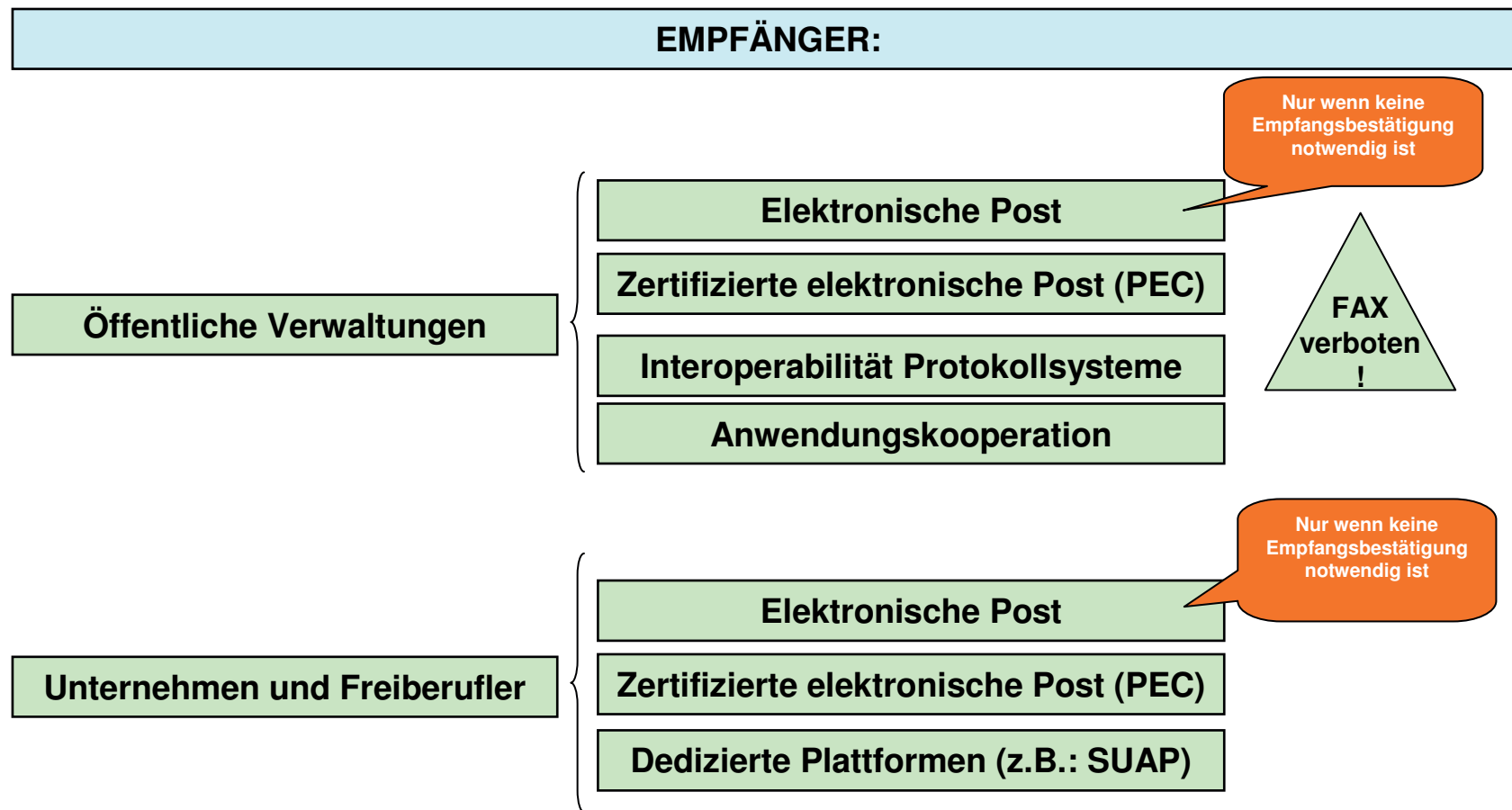
Die **Unternehmen und die öffentlichen Verwaltungen MÜSSEN** seit 2013 Gesuche, Erklärungen und alle Mitteilungen an die Landesverwaltung einzig in elektronischer Form vorlegen bzw. sie sind ausschließlich gültig sofern diese:

- digital unterzeichnet sind
- via PEC übermittelt und digital unterzeichnet sind
- oder wenn die Identifizierung des Nutzers (je nach vorgeschriebener Mindestsicherheitsmaßnahme) über:
 - o Bürgerkarte
 - o Digitale Identität Südtirol
 - o Nationale digitale Identität, das sogenannte “SPID” (Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale) erfolgt oder
 - o Auf Papier ausgefüllt und unterzeichnet sind und samt einer Kopie eines Personalausweises in eingescannter Form übermittelt werden (dies beschränkt sich auf jene Dienste, die nicht online zur Verfügung stehen)

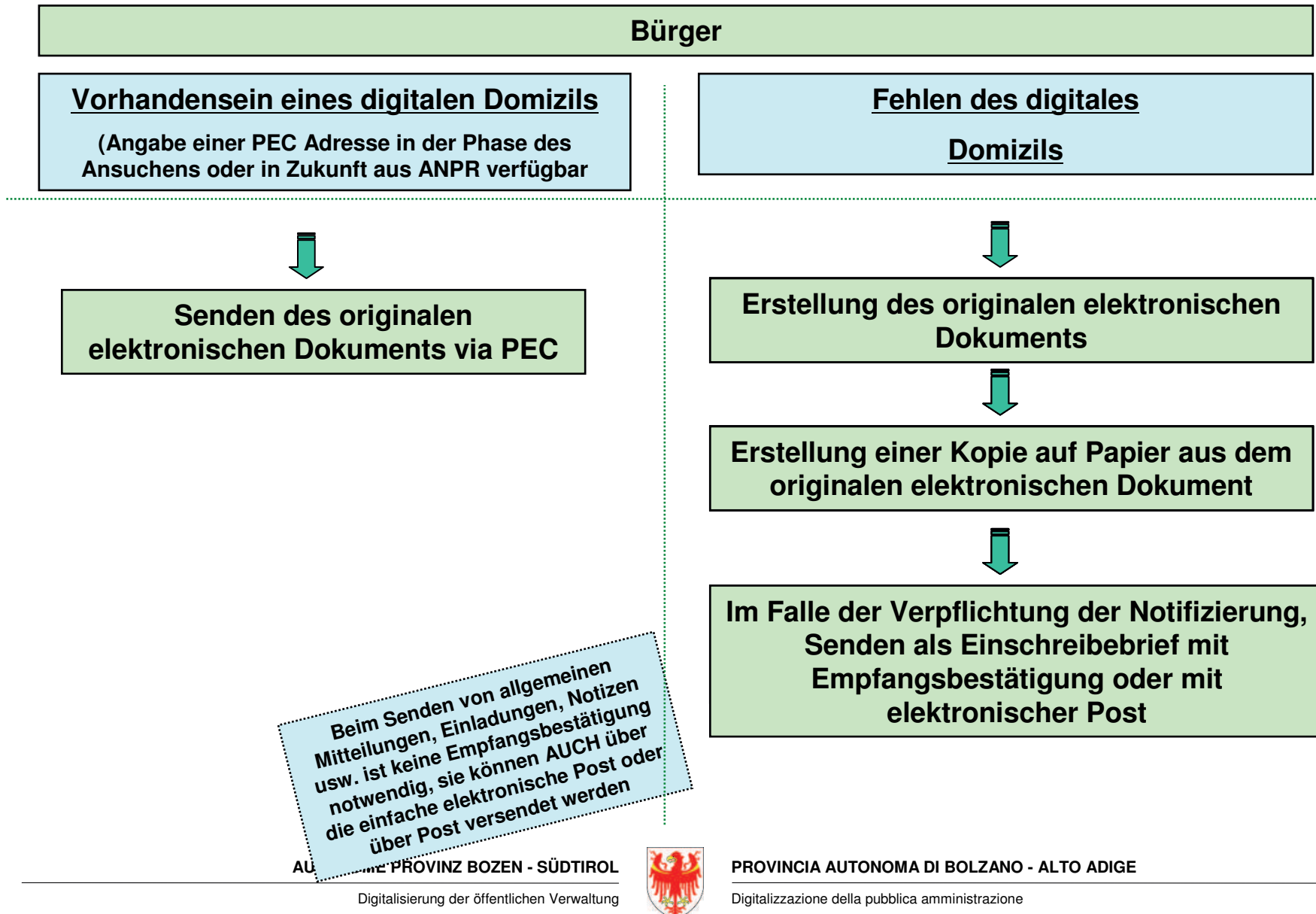
Bürger/ natürliche Personen/ Vereinigungen haben weiterhin das Recht, Anträge und Erklärungen in Papierform vorzulegen sowie Dokumente in Papierform und zu erhalten



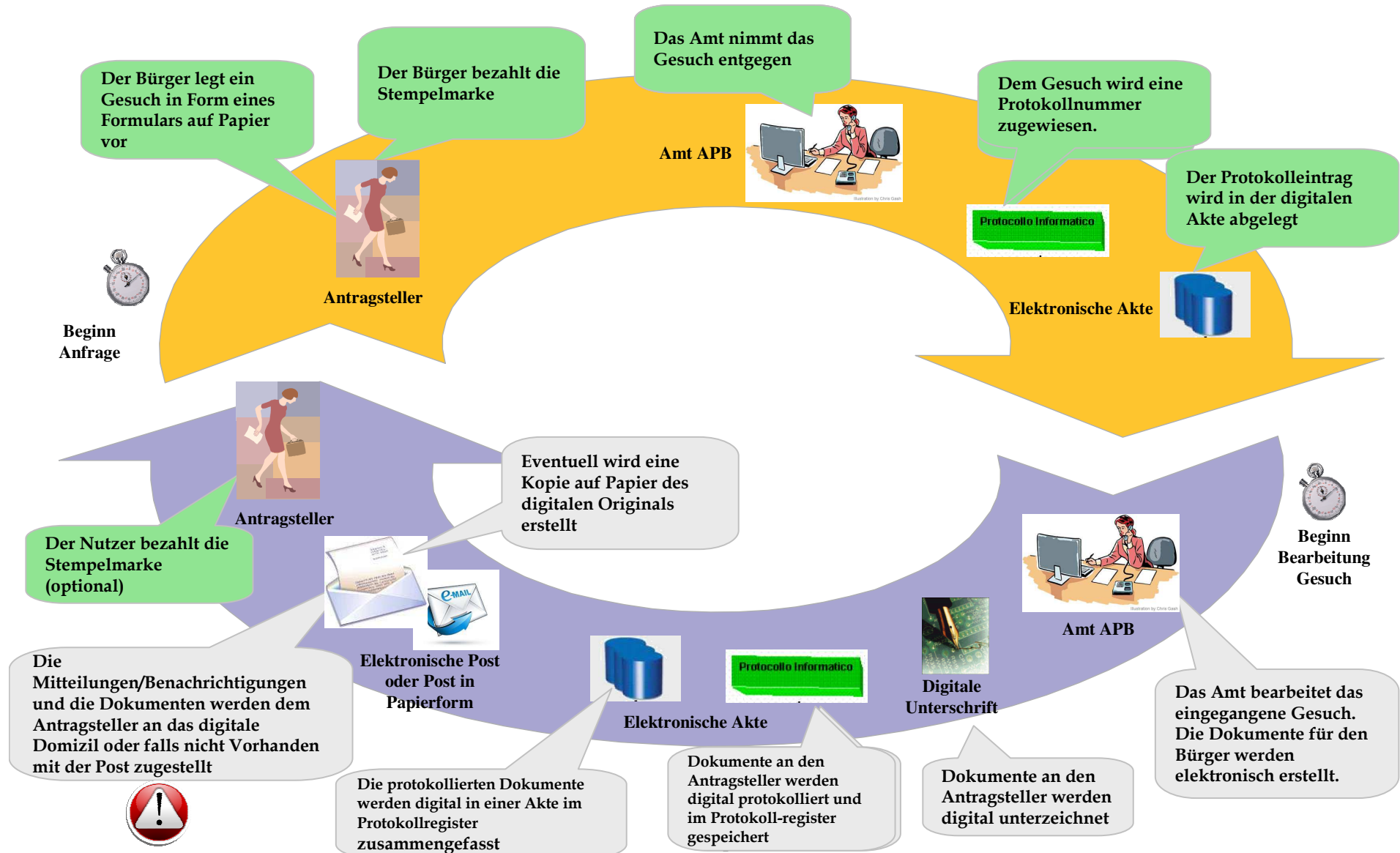
Die Verwaltung MUSS den ÖV und den Unternehmen elektronische Dokumente übermitteln:



Die Verwaltung MUSS den Bürgern elektronische Dokumente übermitteln:



Abgabe in Papierform von Seiten des Bürgers



Dati sensibili da crittografare

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL

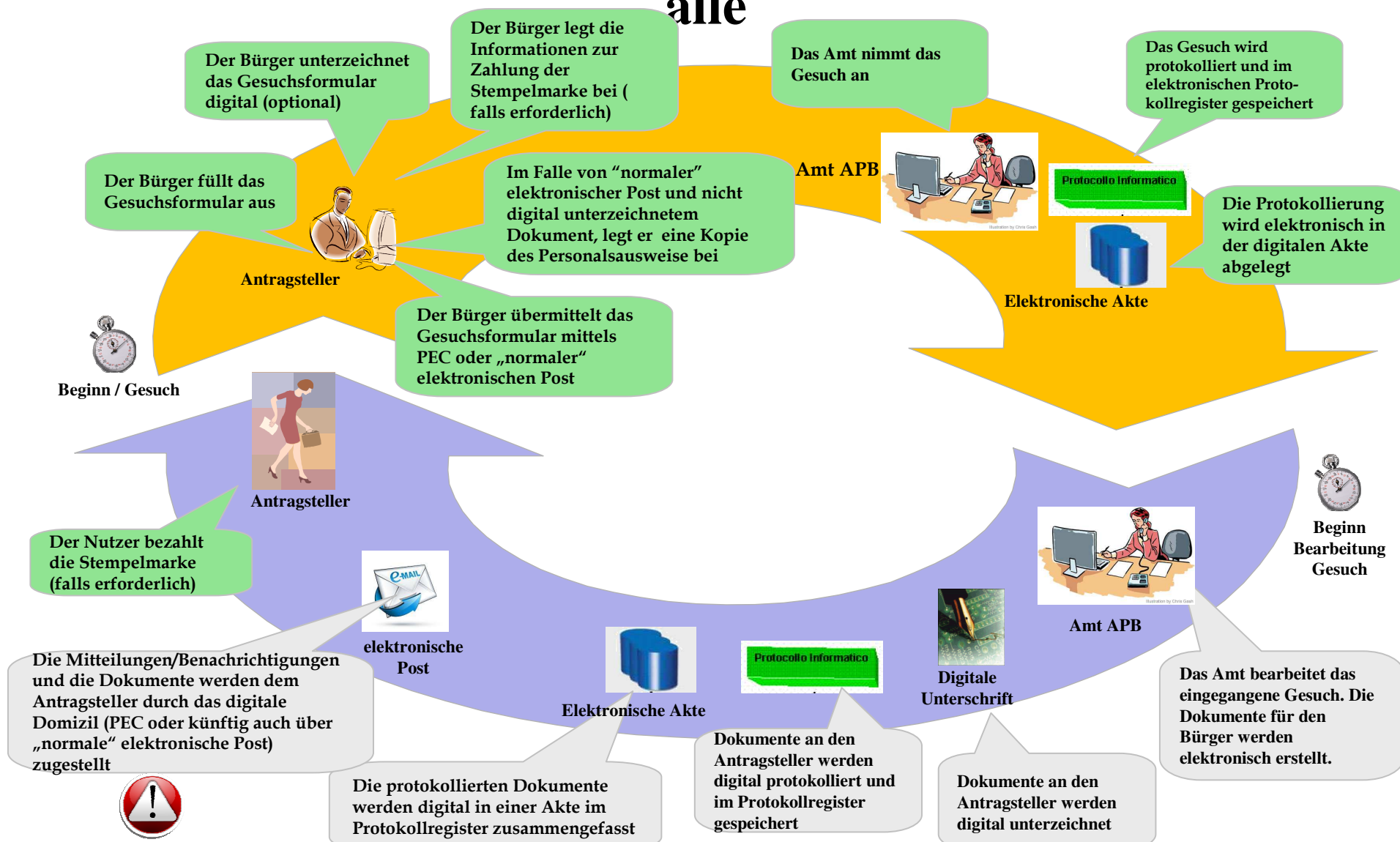
Digitalisierung der öffentlichen Verwaltung



PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE

Digitalizzazione della pubblica amministrazione

Übermittlung mittels PEC oder elektronischer Post für alle



Sensible Daten verschlüsseln

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL

Digitalisierung der öffentlichen Verwaltung



PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE

Digitalizzazione della pubblica amministrazione



Handbuch für die Dokumentenverwaltung

Gemäß Art. 5 des DPCM 3/12/2013, genehmigt von der Landesregierung mit Beschluss 16/02/2016, Nr.147

Das Handbuch ist das Arbeitsinstrument für die Benutzer. Es gewährleistet eine korrekte Handhabung der Dokumente, sowohl elektronisch als auch auf Papier, während ihres gesamten Lebenszyklusses.

Das Handbuch ist für jeden verfügbar unter:

http://homepage.prov.bz/intranet/protocollo_manuale_gest.js
[p?lang=DE](#)



Was bereits gemacht wurde

1. Einrichtung der Arbeitsgruppe für die Digitalisierung mit zweimonatlichen Treffen
2. Handbuch für die Dokumentenverwaltung
3. Novelle der Verordnung der digitalen Verwaltung
4. Novelle des Landesgesetzes Nr. 17/1993
5. Archivierung der Tagesprotokollregister, der Beschlüsse und Dekrete
6. Aktivierung des Dienstes der digitalen Archivierung mit PARER
7. Anpassung des eGov-Portals für die Benachrichtigungen
8. Infrastruktur OpenForms und weitere Online-Dienste
9. PADES Unterschrift mit DiKe, verteilt auf allen PC
10. Webanwendung für die Erstellung einer Kopie auf Papier
11. Anpassung eProcs (Interoperabilität / Protokollierung E-Mail / PEC)
12. Weiterbildung für alle Führungskräfte mit den Anwäten Belisario / Scorza
13. Interne Weiterbildung in Bezug auf Protokoll und Dokumentenverwaltung (Handbuch) (1100 Benutzer)
14. Interne Weiterbildung zur digitalen Verwaltung CAD und eGovernment (1100 Benutzer)
15. Laufende organisatorische Unterstützung der Abteilungen seitens der Arbeitsgruppe für die Digitalisierung, auch mit dedizierten Treffen mit einzelnen Abteilungen
16. Laufende Unterstützung durch Organisation / Informationstechnik / Siag



Was ist geplant

Kurzfristig

- Spezifische Treffen mit Organisationseinheiten für die Beurteilung und Realisierung von Lösungen durch die Informationstechnik / Organisation seitens der Arbeitsgruppe für die Digitalisierung
- WorkFlow-Lösungen für: Erstellung PDF, Unterschrift, Protokoll und automatische Erstellung einer Akte mit den manuell oder über eine Anwendung generierten Dokumenten – **August 2016 (Pilot-Projekt innerhalb 30.06.16)**
- Vorbereitung der Ausschreibung für den Erwerb der digitalen remoten Unterschrift (einzeln, mehrfach und automatisiert) (**Innerhalb 2016**)
- Regeln und IT-Unterstützung für die Umwandlung von Dokumenten auf Papier in elektronische Dokumente (Erstellung einer dem Original entsprechende Kopie (copia conforme) – (**Veröffentlichung des neuen CAD nach Juli 2016**)
- Projekt ORBEON: hat zum Ziel im Jahr 2016 30 digitale Formulare zur realisieren. Umsetzung beginnt mit **1.07.2016**
- Schulung für die Benutzer der APB, der abhängigen Körperschaften und der Schulen bereits bis Ende Oktober 2016 geplant (durchgeführt von Informationstechnik / Organisation)



Was ist geplant

Mittelfristig

- Ankauf einer Plattform EIM / ECM für die Digitalisierung der
Verwaltungsverfahren und Aktivierung eines einzigen integrierten
Dokumentenverwaltungssystems
Projekt - Ausschreibung EIM - wettbewerblicher Dialog: 90 % der
Ausschreibungsdokumente - vorgesehenes Vertragsdatum: **04/2017**
- Wartung eProcs für weitere Anpassungen an die Gesetzgebung und
Einführung weiterer Funktionalitäten für eine einfachere Benutzbarkeit:
09/2016
- Digitale Archivierung der Rechnungen, Abschluss: **12/2016**
- Erhebung und Katalog der Verwaltungsverfahren zur Planung der
Digitalisierung mit EIM / ECM: **12/2016**
- Anpassung des Handbuches und der Formulare auf Grund der CAD-
Novelle



Kritische Aspekte

- Zu wenig verfügbares Personal für das Projekt
- Mangelnde Kenntnisse über Verwaltungsverfahren
- Mangelndes Bewusstsein hinsichtlich der Verantwortung der Führungskräfte im Bereich Digitalisierung (den Sekretariaten „überlassen“)
- Lange Zeiten für die Ausschreibung zwecks Erwerb neuer Produkte und im besonderem der remoten und massiven Unterschrift
- Verwaltungsabläufe, auch auf Papier, entsprechen nicht immer den geltenden Bestimmungen im Verwaltungsbereich
- Notwendigkeit der IT-Weiterentwicklung der genutzten Anwendungen (Zeiten/ Kosten/ technische Vorgaben)



Danke für ihre Aufmerksamkeit!



Informationstechnik & Organisation

Arbeitsgruppe Digitalisierung

