



COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO

Provincia di Sassari – Zona Omogenea di Olbia-Tempio

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

SERVIZIO INFORMATICO

Piano Triennale per l'Informatica (PTI) 2025-2027

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. ___ del ___/___/2024

1. Introduzione	3
1.1 I principi guida.....	3
1.2 La spesa per la transizione al digitale	6
2. Le priorità da affrontare	7
2.1 Le piattaforme abilitanti	7
2.1.1 Analisi dello stato dell'arte al 30.11.2024	7
2.1.2 Azioni pianificate	8
2.2 Il sito istituzionale e le piattaforme di fruizione dei servizi on line	13
2.2.1 Analisi dello stato dell'arte	13
2.2.2 Azioni pianificate	13
2.3 Dematerializzazione del flusso documentale	14
2.3.1 Analisi dello stato dell'arte	15
2.3.2 Azioni pianificate	15
2.4 Erogazione dei servizi attraverso il Cloud	18
2.4.1 Analisi dello stato dell'arte	19
2.4.2 Azioni pianificate	19
2.5 Sicurezza delle Informazioni	19
2.5.1 Azioni pianificate	20
2.6 Utilizzo e valorizzazione dei dati (Open Data)	21
2.6.1 Azioni pianificate	21
2.7 Acquisizione e sviluppo competenze digitali	22
2.7.1 Azioni pianificate	23

1. Introduzione

Le attività descritte dal presente Piano comunale sono concepite nel rispetto dei principi delineati dal Piano triennale per l'informatica 2025-2027 (d'ora in avanti PTI), anche grazie ai finanziamenti dei diversi bandi PNRR.

La strategia indicata nel PTI è improntata ai seguenti principi:

- fornire strumenti alla Pubblica Amministrazione per erogare servizi esclusivamente in modalità digitale, rendendo più efficaci e veloci i processi di interazione con cittadini, imprese e altre pubbliche amministrazioni. L'interazione implica un reciproco scambio di informazioni o azioni tra le parti coinvolte, con l'obiettivo di raggiungere un determinato risultato;
- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Come previsto dal PTI 2025-2027 di AgID «i singoli enti pubblici individuano i propri specifici obiettivi di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione all'interno del PIAO, come previsto dal DM 24 giugno 2022, che ormai integra la maggior parte delle forme di pianificazione delle PA su prospettiva triennale»¹.

1.1 I principi guida

Le attività descritte dal presente Piano sono concepite nel rispetto dei principi delineati dal Codice di Amministrazione Digitale (CAD)², dal PNRR e dall'aggiornamento al Piano Triennale 2025-2027 emanato dall'AgID e rispondono alle linee strategiche generali con particolare riguardo ai seguenti punti:

- digitale e mobile come prima opzione (digital & mobile first);
- cloud come prima opzione (cloud first);
- interoperabile by design e by default (API-first);

¹ Vedi PTI AgID 2024/2026, pag. 11

² D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

- accesso esclusivo mediante identità digitale (digital identity only);
- servizi inclusivi, accessibili e centrati sull'utente (user-centric);
- dati pubblici un bene comune (open data by design e by default);
- concepito per la sicurezza e la protezione dei dati personali (data protection by design e by default);
- once only (e concepito come transfrontaliero);
- apertura come prima opzione (openness);
- sostenibilità digitale;
- sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione.

Il presente PTI 2025-2027 si propone di promuovere la modernizzazione, l'efficienza e la trasparenza dell'amministrazione pubblica locale attraverso l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. L'adozione di soluzioni digitali consentirà al Comune di offrire servizi più accessibili e convenienti per i cittadini, migliorando complessivamente la qualità della vita all'interno della comunità. Gli obiettivi strategici da raggiungere con il Piano comprendono:

1. Modernizzazione dell'amministrazione pubblica: promuovere l'adozione di strumenti digitali per semplificare e automatizzare i processi amministrativi, migliorando l'accessibilità e la qualità dei servizi offerti ai cittadini.
2. Digitalizzazione dei servizi: offrire servizi pubblici online, consentendo ai cittadini di interagire con l'amministrazione comunale in modo rapido e conveniente, riducendo la necessità di spostamenti fisici e di conseguenza generando "valore pubblico".
3. Sicurezza dei dati: garantire la protezione dei dati sensibili dei cittadini e dell'amministrazione comunale attraverso l'implementazione di misure di sicurezza informatica adeguate.
4. Partecipazione e trasparenza: favorire la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa, fornendo strumenti per la consultazione e la condivisione di informazioni sui progetti e sulle decisioni del Comune.
5. Sviluppo dell'innovazione: promuovere la cultura dell'innovazione all'interno dell'amministrazione comunale incoraggiando la sperimentazione di nuove tecnologie e soluzioni digitali per migliorare i servizi offerti.

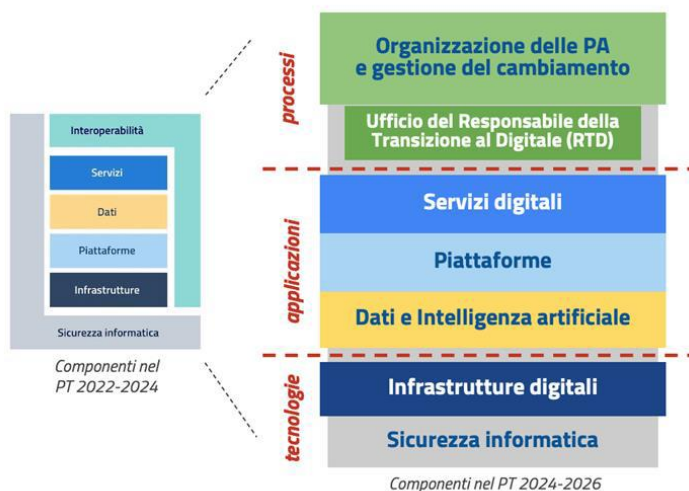
Come previsto dall'articolo 17 del CAD il processo di transizione al digitale è governato dall'Ufficio per la transizione al digitale, coordinato dal Responsabile per la transizione al digitale (d'ora in avanti RTD). Il Comune intende costituire l'Ufficio per la transizione al digitale mediante apposita e prossima delibera. Inoltre, il Comune ha nominato con delibera n. 1 del 12/01/2018 il Responsabile per la transizione al digitale nella figura del Responsabile del servizio informatico Dott. Gianluca Cocco.

Il Comune, allo stato attuale, non intende procedere alla forma associata di gestione della transizione al digitale.

Il modello nazionale classifica le sfide organizzative e tecnologiche che le amministrazioni devono affrontare in tre macroaree:

- Processi
- Applicazioni
- Tecnologie

Funzionalmente si è provveduto a riorganizzare in sei macro ambiti di intervento le prescrizioni del PTI 2025/2027 di AgID, ossia quelle che “più puntualmente” interessano l’attività degli Enti Locali; gli interventi di seguito delineati, secondo diverse gradualità e urgenze, nel rispetto della legge e dei “milestone” dei bandi PNRR, saranno da realizzare nel corso del triennio 2025/2027.



Macro ambiti di intervento	Potenziali benefici
Piattaforme abilitanti: <ul style="list-style-type: none"> • ANPR • PAGOPA • SPID/CIE • App IO • Piattaforma Nazionale Dati • Piattaforma Nazionale Notifiche • INAD 	<ul style="list-style-type: none"> • Miglior servizio ai cittadini e applicazione del principio “once only” • Sviluppo di processi di interoperabilità • Generazione di “valore pubblico” (PIAO) • Fruizione delle risorse PNRR
Infrastruttura: <ul style="list-style-type: none"> • dismissione dei Data Center di fascia B; • migrazione in Cloud dei gestionali e delle basi dati; • erogazione dei servizi attraverso servizi cloud; 	<ul style="list-style-type: none"> • Maggiore sicurezza informatica • Ottimizzazione dei costi • Fruizione delle risorse PNRR
Sicurezza delle informazioni: <ul style="list-style-type: none"> • Misure tecniche ed organizzative di sicurezza • Continuità operativa 	Maggiore sicurezza informatica <ul style="list-style-type: none"> • Gestione di potenziali disastri (fisici e attacchi informatici)
Gestione documentale: <ul style="list-style-type: none"> • gestione del back office documentale in modalità digitale; • piena applicazione delle linee guida AgID sulla formazione gestione e conservazione del documento informatico; 	<ul style="list-style-type: none"> • Miglior utilizzo dell’attività del personale • Maggiore accessibilità • Maggiore trasparenza • Maggiore efficienza gestionale (riportare nel PIAO)

Siti web e portali: migliore fruizione dei siti web e dei portali in piena sicurezza, completa accessibilità dei contenuti e dei servizi;	<ul style="list-style-type: none"> ● Migliore servizio ai cittadini ● Generazione di “valore pubblico” (riportare nel PIAO) ● Fruizione delle risorse PNRR
Formazione: acquisizione di competenze digitali per i dipendenti e per i cittadini;	<ul style="list-style-type: none"> ● Miglioramento dei servizi e delle performance ● Piena fruizione dei servizi in modalità digitale

Il presente Piano, aggiornato a dicembre 2024, tiene conto delle attività svolte sino a 30 novembre 2024 (baseline) e stabilisce le priorità operative, con i relativi impegni di spesa, sulla base dell’attuabilità degli obiettivi e dell’attivazione dei bandi PNRR in materia di transizione al digitale. Questi dati consentono di definire la base di partenza per realizzare quanto previsto dal PTI 2025-2027 di AgID e rispettare quanto previsto all’articolo 64 bis del CAD.

1.2 La spesa per la transizione al digitale

Titolo - Classe	Descrizione	Provenienza Fondi	Importo
Misura 1.2	Abilitazione al Cloud per la PA locali	PNRR	€ 77.897,00
Misura 1.4.1	Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	PNRR	€ 79.922,00
Misura 1.4.3	APP Io	PNRR	€ 10.935,00
Misura 1.4.3	PagoPA	PNRR	€ 35.813,00
Misura 1.4.4	SPID CIE	PNRR	€ 14.000,00
Misura 1.4.5	Piattaforma Notifiche Digitali	PNRR	€ 23.147,00
	Prestazioni di servizio, assistenza software ecc. per l'informatizzazione dei servizi comunali	Bilancio Comunale	€ 33.500,00
	Prestazioni di servizio per la progettazione informatica e la gestione del sito web comunale	Bilancio Comunale	
	Funzionamento Servizio Provveditorato - Attrezzature E Prestazioni D'ufficio	Bilancio Comunale	
	Spese di telefonia e Connettività	Bilancio Comunale	€ 59.107,00
	Noleggio attrezzature (Fotoriproduttori, Fax, Computer, Stampanti Ecc.) previste nel piano di approvvigionamento	Bilancio Comunale	€ 7.900,00

2. Le priorità da affrontare

Molte azioni pianificate nell'ambito di ciascuna macro ambito non sono solamente necessarie, ma soggette a obbligo e, in mancanza, a sanzioni da parte delle Autorità Competenti. Ai sensi dell'art. 18-bis del CAD, "Sanzioni per mancata transizione al digitale", sono sanzionabili i soggetti inadempienti nell'applicazione delle Linee Guida AgID, del CAD – Codice Amministrazione Digitale.

2.1 Le piattaforme abilitanti

L'art. 64-bis del CAD, novellato dal D.L. 76/2020, al comma 1-*quater* prevede che tutte le PA «rendono fruibili tutti i loro servizi anche in modalità digitale e, al fine di attuare il presente articolo, avviano i relativi progetti di trasformazione digitale entro il 28 febbraio 2021».

Azioni e tempi adottati dal Comune al fine di rispondere a quanto previsto dalla Legge.

2.1.1 Analisi dello stato dell'arte al 30.11.2024

Voci	Stato attuale
Quanti servizi on line sono resi disponibili ai cittadini utilizzando come log SPID/CIE	servizi anagrafici con SPID (link alla piattaforma ANPR) servizi istruzione (ristorazione, trasporto, accoglienze, iscrizioni e pagamenti; centri estivi) con SPID/CIE servizi SUE e SUAP con accesso SPID CIE EIDAS portale di gestione IMPOSTA DI SOGGIORNO con SPID/CIE
Quanti certificati che potevano essere scaricati da ANPR sono stati richiesti allo sportello fisico?	Nel periodo 1/1/2024 – 30/11/2024 sono stati rilasciati 555 certificati anagrafici
Quanti procedimenti sono collegati a PagoPA (compresi i pagamenti volontari) bando PNRR	tassonomie predisposte con pagamenti attivi 59
Quante transazioni avvengono attraverso lo snodo PagoPA	Nel corso del 2024, sono avvenute 1415 transazioni
È disponibile sul sito istituzionale un'area personale dalla quale accedere ai documenti, alle ricevute di pagamento, allo stato di avanzamento dei procedimenti, Bando PNRR 1.4.1	C'è una sezione del sito web "single sign-on" come previsto da Linee Guida AgID e Designers Italia
Quanti e quali servizi "funzionanti" sono disponibili attraverso la app IO Bando PNRR L'Amministrazione ha aderito a PDND Bando PNRR L'Amministrazione ha aderito a SEND e i flussi documentali inerenti agli atti da notificare, in primo luogo Polizia Locale e tributi, rispondano a	45 servizi predisposti e in fase di implementazione.

quanto previsto dalle Linee guida AGID sul documento informatico;	
---	--

Ulteriori elementi conoscitivi

Aggiungere, se opportuno, altre informazioni del Comune

- L'Amministrazione ha acquisito da un partner tecnologico una piattaforma che contiene i diversi servizi accessibili con SPID/CIE (finanziamento PNRR 1.4.1).
- Sul sito istituzionale del Comune è presente un link al portale regionale SUAP/SUE o a Impresa in un giorno.
- Viene favorito l'utilizzo di ANPR da parte dei cittadini. Attualmente, viene comunicato che, previa identificazione con SPID/CIE, sono disponibili al cittadino sul portale ANPR <https://www.anpr.interno.it/servizi-al-cittadino/> il servizio di autocertificazione dei dati anagrafici, la "richiesta di rettifica", la richiesta di certificati anagrafici, il cambio di residenza, il domicilio digitale, i servizi Elettorali.
- Ai sensi del D.L. 76/2020 sono state eliminate le credenziali proprietarie, con utilizzo esclusivo di SPID/CIE (disposizione in vigore dal 30 settembre 2021).
- Il fornitore principale delle procedure informatiche è la società Halley Sardegna;
- L'Amministratore di sistema attuale è la società Extra informatica s.r.l.; il soggetto realizzatore del sito web ufficiale è la Tharros net s.r.l.

2.1.2 Azioni pianificate

2.1.2.1 Incrementare i servizi on-line attivabili su istanza del cittadino attraverso identificazione con SPID/CIE

- sulla base della "base line" di cui sopra è obiettivo dell'Amministrazione incrementare il numero di servizi on line attraverso identificazione con SPID/CIE;
- introdurre tra le modalità di identificazione anche eIDAS, anche utilizzando i finanziamenti PNRR bando 1.4.4;
- partecipazione e attuazione, con successo, al bando PNRR 1.4.4;
- verificare l'interoperabilità tra la piattaforma di erogazione dei servizi on line e il software di protocollo relativamente alle istanze inviate dai cittadini dalle schede servizio del sito (PNRR bando 1.4.1);
- avviare una campagna di comunicazione rivolta ai cittadini per implementare l'utilizzo dei servizi on line;
- estendere il numero dei servizi rivolti ai cittadini per i quali sia obbligatorio l'utilizzo esclusivo delle modalità digitali utilizzando SPID/CIE;
- formare uno o più soggetti negli uffici di front office, anche avvalendosi di facilitatori digitali, affinché assistano i cittadini nell'acquisizione di SPID o di CIE e nella fruizione dei servizi digitali. Tale attività formativa andrà considerata come parte integrante della parte del presente Piano dedicata all'acquisizione da parte di tutti i dipendenti di adeguate competenze digitali.

Responsabilità: RTD, Responsabili di Area

Tempi: implementazioni graduali durante il 2025-2027

Risultati attesi:

- consolidare i 23 servizi implementati e verificarne il corretto funzionamento, nonché implementare, a decorrere dal 2026, ulteriori servizi on line offerti ai cittadini identificandosi con SPID/CIE (eIDAS);

- favorire e incentivare l'utilizzo da parte dei cittadini dei servizi on-line, mediante azioni di comunicazione e sensibilizzazione;

2.1.2.2 Aumentare l'utilizzo del portale ANPR da parte dei cittadini

- Avviare una campagna di informazione rivolta ai cittadini e/o formazione sull'utilizzo della piattaforma ANPR

Responsabilità: RTD, Responsabile del Servizio Demografico

Tempi: da subito

Risultati attesi:

- favorire l'utilizzo della piattaforma ANPR da parte dei cittadini, evitando l'accesso fisico allo Sportello anagrafico;
- avviare una campagna di informazione e/o formazione sull'utilizzo della piattaforma ANPR.

2.1.2.3 Fornire ai cittadini le funzionalità inerenti all'accesso ai fascicoli dei procedimenti e ai documenti che li riguardano

L'art. 41 comma 2 del CAD prevede che il cittadino possa «esercitare in via telematica i diritti di cui all'articolo 10 della Legge 7/8/1990 n. 241/1990».

Inoltre, l'art. 43 comma 1 bis prevede che, se un documento informatico è conservato da una P.A., cessa l'obbligo di conservazione da parte del cittadino e che «Le pubbliche amministrazioni rendono disponibili ai cittadini ed imprese i predetti documenti attraverso servizi on line accessibili previa identificazione con l'identità digitale (SPID/CIE)».

Ciò implica che ogni fascicolo del procedimento, generato da una istanza presentata da un cittadino, sia accessibile all'interessato in modalità digitale e che tutta la documentazione in formato digitale sia sempre disponibile per il cittadino accedendo alla propria area personale da ambiente web³.

Tale diritto per il cittadino è ribadito all'art. 3 del CAD (diritto alla partecipazione al procedimento). L'aggiornamento al Piano Triennale per l'informatica ricorda più volte alle PA l'obbligo di rispettare il principio *once only*. Di conseguenza l'Amministrazione dovrà operare affinché i fascicoli e le banche dati (ambiente gestionale) siano accessibili ai cittadini attraverso il sito istituzionale (ambiente web), utilizzando come modalità l'accesso all'"area personale".

L'azione si articolerà tenendo presente di:

- operare affinché i diversi Settori dell'amministrazione, a partire da quelli la cui mission sono i servizi o le attività rivolte alle persone fisiche, procedano in modo sistematico a fascicolare digitalmente i procedimenti così come previsto all'art. 41 del CAD (Procedimento e fascicolo informatico) e dalle linee guida dell'AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (si veda lo specifico obiettivo già enunciato in altra sezione del Piano);
- operare affinché il software di gestione del flusso documentale, ai fini dell'accesso per il cittadino, consenta di generare un fascicolo digitale rispondente a quanto previsto all'art. 41 comma 2 quater del CAD e dalle Linee guida AGID sulla gestione del documento informatico;
- programmare tutte le azioni necessarie affinché sul sito istituzionale dell'Ente sia predisposta un'"area personale" fondata sull'interoperabilità tra l'ambiente web (cittadino che si identifica con SPID/CIE) e l'ambiente e le banche dati dei gestionali. Tutto ciò in linea con quanto previsto dai Bandi PNRR 1.4.1.
- creare interfacce, rivolte al cittadino, tra l'ambiente "gestionale" e il sito per consentire al cittadino di verificare lo "stato di avanzamento di un procedimento".

Responsabilità: RTD, Responsabili di Area

³ Vedi bando PNRR 1.4.1.

Tempi: da concludere entro il 2025

Risultati attesi: il cittadino può usufruire pienamente dei diritti alla partecipazione al procedimento che lo riguarda e all'accesso agli atti e generalizzato, e ai dati che lo riguardano, in modalità digitale, così come previsto, oltre che dal CAD, anche dal Dlgs 33/2013 e dalla Legge 241/1990.

2.1.2.4 Garantire l'accesso ai dati e alle informazioni al cittadino anche per rispettare il principio *once only*

Le Pubbliche Amministrazioni., nelle proprie attività rivolta ai cittadini, acquisiscono documenti, raccolgono ed elaborano dati e informazioni che devono essere sempre condivisi tra P.A. e resi accessibili al cittadino interessato anche per rispettare il principio *once only*.

L'azione si articolerà tenendo presente:

- quanto previsto dal bando PNRR 1.3.1. Piattaforma Nazionale Dati
- interlocuzione con le ditte fornitrici dei software di gestione documentale e dei siti internet;
- rispettare quanto previsto dalle Linee Guida AgID sui siti internet e sull'erogazione dei servizi on line (luglio 2022). Rispetto di quanto previsto dal Bando PNRR "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" 1.4.1

Responsabilità: RTD, Responsabili di Area

Tempi: Completato nell'ambito del bando PNRR 1.4.1

Risultati attesi:

- si deve operare affinché il software gestionale, come ad esempio quello del settore dei tributi, consenta l'accesso ai cittadini alla propria posizione tributaria (modello: cassetto fiscale dell'Agenzia delle Entrate o INPS);
- I cittadini hanno sempre disponibili le ricevute dei pagamenti fatti in favore dell'Amministrazione utilizzando la piattaforma PagoPA e possono accedere ad informazioni che li riguardano;
- I cittadini hanno sempre a disposizione i numeri di protocollo delle istanze da loro presentate tramite l'App IO o l'area personale presente sul sito istituzionale;
- I diversi settori non richiedono ai cittadini dati e documenti già in possesso delle diverse P.A. (ad es. ISEE) rispettando il principio *once only*.

2.1.2.5 Implementare il sistema di pagamento PagoPA

Si opererà per:

- incrementare le transazioni attraverso il nodo di pagamento PagoPA (fatta eccezione per i pagamenti F24);
- verificare che tutti i servizi di pagamento (v. punto precedente) siano stati trasferiti sulla piattaforma PagoPA (compresi i pagamenti volontari) rispettando la tassonomia AgID;
- garantire da parte dell'Ente l'emissione degli avvisi di pagamento PagoPA come condizione per la riconciliazione contabile;
- garantire le necessarie interlocuzioni con i P.S.P. e i partner tecnologici perché venga garantita la riconciliazione contabile di tutti i flussi economici a favore dell'Ente e non vengano utilizzati gli IBAN;
- rivedere la modulistica ed il sito istituzionale dell'Ente, compresa l'area di Amministrazione Trasparente, per eliminare ogni riferimento agli IBAN;
- dotarsi di POS collegati al sistema PagoPA.

Responsabilità: RTD, Responsabile Servizi Finanziari, Responsabili delle Aree con servizi a pagamento

Tempi: entro il 2025 e in linea con i tempi di realizzazione delle progettualità finanziate da Misure PNRR 1.4.3

Risultati attesi: l'Ente avrà portato i flussi di pagamento sulla piattaforma PagoPA e avrà raggiunto la riconciliazione contabile.

2.1.2.6 Incrementare il numero dei servizi disponibili mediante App IO anche utilizzando i finanziamenti di cui al Bando PNRR 1.4.3

In ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 3 bis comma 1, 7, 41 comma 1 e 2, 64 bis, tutti i servizi resi disponibili al cittadino attraverso le piattaforme digitali devono altresì essere resi disponibili anche attraverso la app IO (<https://io.italia.it/>).

Questa azione verrà realizzata, mediante:

- *onboarding* sulla piattaforma;
- individuazione dei servizi da rendere disponibili sulla app IO;
- accordo con il partner tecnologico per poter rendere fruibili i propri servizi on line con IO Italia;

Responsabilità: RTD, Responsabili delle Aree relative a servizi erogati

Tempi: entro il 2025, in linea con i tempi di realizzazione delle progettualità finanziate dalla Misura PNRR 1.4.3.

Risultati attesi: oltre che le attività di informazione anche la piena fruizione di alcuni servizi attraverso l'utilizzo della App IO.

2.1.2.7 Adesione del Comune alla funzionalità “Firma con IO”

Campagna di comunicazione e formazione rivolta ai cittadini relativamente alla possibilità di firmare elettronicamente mediante l'app IO⁴.

Responsabilità: RTD, Responsabili delle Aree relative a servizi erogati

Tempi: entro il 2025

2.1.2.8 ALTRE PIATTAFORME ABILITANTI

La normativa vigente prevede la messa in funzione di importanti piattaforme abilitanti.

In particolare, per la vita dei Comuni, stanno assumendo particolare importanza:

- Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro imprese (INAD);
- Piattaforma Digitale Nazionale Dati;
- Piattaforme notifiche digitali (SEND);

Le piattaforme elencate interessano, seppure in modo diverso, tutti i settori del Comune. Il RTD monitorerà costantemente l'evoluzione delle diverse piattaforme per intraprendere tutte le attività conseguenti di concerto con i responsabili dei diversi settori.

In particolare, il RTD curerà le attività previste dal Bando PNRR 1.4.5 Piattaforma Nazionale Dati.

La PND è inoltre indispensabile per le attività di cui alla delibera ANAC n. 582 del 13/12/2023 in materia di digitalizzazione di gare ed appalti.

In particolare:

Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Il Comune, come previsto dal PTI, è già iscritto alla PDND e si prefigge di valorizzarla per rispettare il principio “once only”.

Responsabilità: RTD

⁴ Vedi <https://firma.io.italia.it/>

Tempi: da subito

Azioni: in accordo con i fornitori si attiveranno le API (pubblicazione di e-service) di cui al bando PNRR (conferimento) e gli e-service pubblicati per la fruizione di altre banche dati (ad es. ANPR/INPS). Particolare attenzione andrà rivolta alle attività inerenti ad ANPR di cui alla circolare n. 73/2003 del Ministero degli Interni (Linee Guida per l'accesso ai Comuni ai dati ANPR attraverso PNR). Inoltre, il Comune solleciterà i fornitori per accelerare l'integrazione con il Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS) istituito dal D.Lgs. n.147/2017, art. 24.

Responsabilità: RTD e Responsabili Settori

Tempi: entro 31.12.2025

Piattaforma Nazionale Notifiche (SEND):

Azioni:

- Integrare ulteriori servizi mediante Send;
- Per l'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro imprese (INAD), il comune, attraverso SEND, adotta le seguenti azioni:
 - verificare che le notifiche rivolte agli iscritti INAD avvengano utilizzando il domicilio digitale eletto (PEC)
 - esercitare la possibilità di estrarre gli indirizzi INAD dalle banche dati e da ANPR.

Responsabilità: responsabili dei settori, RTD e Responsabile gestione documentale

Tempi: entro il 2026

Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)

“A dicembre 2022 sono stati resi disponibili i servizi per consentire, da parte dei Comuni, l'invio dei dati elettorali dei cittadini in ANPR. Attualmente oltre il 97% dei comuni italiani hanno aderito ai servizi, inviando i dati elettorali dei cittadini.

Si prevede, inoltre, la completa digitalizzazione dei registri dello Stato civile tenuti dai Comuni (nascita, matrimonio, unione civile, cittadinanza e morte), con conseguente eliminazione dei registri cartacei, e la conservazione dei relativi atti digitali in un unico archivio nazionale del Ministero dell'Interno, permettendone la consultazione a livello nazionale e offrendo la possibilità di produrre estratti o certificati tramite il sistema centrale, senza doverli richiedere necessariamente al Comune che li ha generati. Alcuni Comuni pilota ad ottobre 2023 hanno iniziato ad utilizzare i servizi resi disponibili da ANPR, formando atti digitali di stato civile con effetti giuridici.” V. PTI AgID 2024/2026.

Il Comune monitorerà costantemente lo stato di avanzamento di questi progetti e ne informerà i cittadini nel momento in cui saranno disponibili sulla Piattaforma ANPR.

In particolare, a partire dal febbraio 2024 - dalla “fine dell'adozione controllata” i Comuni potranno richiedere l'adesione servizi di Stato civile su ANPR - CAP4.PA.18 del PTI 2024/2026

Azioni:

- attuazione del progetto di integrazione dell'ANPR con le liste elettorali
- Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)

Responsabilità: responsabile del settore anagrafe, stato civile elettorale, RTD

Tempi: da subito ed entro il 2025

Formazione ai dipendenti sulle piattaforme enunciate

Responsabilità: responsabili dei settori, RTD

Tempi: da subito e per tutto il 2025

2.2 Il sito istituzionale e le piattaforme di fruizione dei servizi on line

Piena applicazione delle linee guida AgID relative al design dei siti internet e dei servizi digitali della PA e di quanto previsto dal regolamento EU 1724/2018 (*single digital gateway*) sulla progettazione dei servizi, accessibilità e design.

2.2.1 Analisi dello stato dell'arte

Lo stato dell'arte al 31 dicembre 2023 è così sintetizzabile:

- il Comune ha partecipato al Bando PNRR 1.4.1: il sito web nella sua attuale versione è stato pubblicato nel mese di dicembre 2023 ed è in fase di asseverazione;
- la realizzazione e la gestione del sito istituzionale è pienamente conforme a quanto previsto dalle Linee guida predisposte dall'AgID luglio 2022;
- rispetto alle norme in materia di accessibilità⁵ il sito del Comune, nell'attuale versione, rispetta totalmente le Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici di cui all'articolo 11;
- il Comune ha pubblicato il 31 marzo gli obiettivi di accessibilità utilizzando l'apposito form AgID;
- il Comune ha pubblicato il 23 settembre 2023 sul sito istituzionale la dichiarazione di accessibilità aggiornata, così come previsto dalle Linee guida dell'AgID sull'accessibilità degli strumenti informatici.

2.2.2 Azioni pianificate

2.2.2.1 Accessibilità e usabilità

Adeguare costantemente il sito web e i suoi contenuti a quanto previsto dalle citate linee guida dell'AgID e alle prescrizioni in materia di accessibilità rinnovando il sito e i sistemi di erogazione dei servizi ai cittadini on line grazie alle risorse messe a disposizione dal Bando PNRR 1.4.1.

L'azione si articolerà come segue:

- si effettua il test di usabilità del sito utilizzando la piattaforma WAI <https://webanalytics.italia.it/>
- si effettua il test di accessibilità secondo le modalità ed utilizzando le piattaforme di cui alle "Linee guida AgID sull'accessibilità degli strumenti informatici" e la piattaforma MAUVE++ <https://mauve.isti.cnr.it/>
- si monitorano costantemente gli eventuali feedback dei cittadini sia per quanto attiene l'accessibilità, che per quanto attiene l'usabilità;
- si analizzano periodicamente gli esiti dei risultati e si programmano tutte le iniziative necessarie a migliorare l'usabilità e l'accessibilità del sito da parte dei cittadini;
- si utilizza l'App messa a disposizione dal Ministero per l'Innovazione <https://docs.italia.it/italia/designers-italia/app-valutazione-modelli-docs/it/versions-attuale/index.html>
- si comunica ad AgID entro il 31 marzo di ogni anno gli obiettivi di accessibilità del proprio sito, obiettivi che andranno evidenziati negli strumenti di programmazione dell'Ente (PIAO);
- si pubblica entro il 23 settembre 2024, tramite l'applicazione form.agid.gov.it una dichiarazione di accessibilità per il sito web ed eventuali app;
- si organizzano corsi di formazione su aspetti tecnici e/o normativi;
- si diffondono tra i colleghi delle varie aree le informazioni e indicazioni operative funzionali all'applicazione dei criteri di usabilità e di accessibilità;
- si svolgono interventi di tipo adeguativi e/o correttivi sui contenuti/sezioni individuate prioritariamente dalle analisi di accessibilità e usabilità, anche in linea con quanto previsto dal Bando PNRR "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici".

⁵ Vedi Legge 9 gennaio 2004, n. 4

Responsabilità: RTD, Responsabile Area Affari Generali, Responsabili di Area

Tempi: durante il triennio 2025-2027, secondo le scadenze parziali sopraindicate. Gli obiettivi legati alla realizzazione del form su usabilità e accessibilità, così come la registrazione del sito web su Web Analytics Italia vengono fissati nel 2025 previa iscrizione del Comune a WAI.

Si rispettano i tempi per svolgere le attività di cui al Bando PNRR 1.4.1. esperienza del cittadino e cittadino informato

Risultati attesi: Miglioramento dell'usabilità e piena accessibilità dei servizi on line offerti ai cittadini. Formazione tecnica e/o normativa dei referenti interni all'organizzazione

2.2.2.2 Ulteriore attività:

In merito ad Albo Pretorio, SIT e a tutti i servizi che il comune espone, l'articolazione delle azioni previste dal Comune è la seguente:

- richiesta ai propri fornitori della certificazione dei livelli di sicurezza secondo i parametri indicati da AgID;
- indirizzamento del portale mediante protocollo https;
- acquisizione delle dichiarazioni di sicurezza da parte dei fornitori

Responsabilità: RTD, Responsabile Servizi Informativi

Tempi: da subito e annualmente la verifica della piena rispondenza dei sistemi;

Risultati attesi: il Comune intende verificare la piena rispondenza dei propri sistemi a quanto previsto dalle Linee Guida AgID Piano Triennale per l'Informatica e svolgere i necessari adeguamenti.

2.3 Dematerializzazione del flusso documentale

In data 11 settembre 2020 sono state pubblicate dall'AgID le "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" e, nel maggio del 2021, AgID ha provveduto ad un ulteriore aggiornamento. Le linee guida sono, pertanto, pienamente applicabili dal 1° gennaio 2022. Le Linee Guida, che si completano con sei allegati tecnici, sono state emanate dopo avere seguito la procedura conforme alle indicazioni dell'art. 71 "Regole tecniche" del CAD. Esse hanno il duplice scopo di:

- aggiornare le regole tecniche in vigore sulla formazione, protocollazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, già precedentemente regolate dai DPCM del 2013 e 2014;
- fornire una cornice unica di regolamentazione per le regole tecniche e le circolari in materia, in coerenza con le discipline dei Beni culturali.

Il PTI 2024/2026 di AgID prescrive che la Pubblica Amministrazione sia tenuta ad assicurare la rispondenza alle Linee guida, adeguando i propri sistemi di gestione informatica dei documenti, al fine di garantire effetti giuridici conformi alle stesse nei processi documentali, nonché ad ottemperare alle seguenti misure:

- gestione appropriata dei documenti sin dalla loro fase di formazione per il corretto adempimento degli obblighi di natura amministrativa, giuridica e archivistica tipici della gestione degli archivi pubblici, come delineato nel paragrafo 1.11 delle Linee guida;
- gestione dei flussi documentali mediante aggregazioni documentali informatiche;
- nomina dei ruoli e delle responsabilità previsti, come specificato ai paragrafi;
- adozione del Manuale di gestione documentale e del Manuale di conservazione, come specificato ai paragrafi;
- pubblicazione dei provvedimenti formali di nomina e dei manuali in una parte chiaramente identificabile dell'area "Amministrazione trasparente", prevista dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013;

- rispetto delle misure minime di sicurezza ICT, emanate da AgID con circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017;
- rispetto delle in materia di protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR);
- trasferimento dei documenti al sistema di conservazione, ai sensi del paragrafo 4 e dell'art. 44, comma 1-bis, del CAD.

Tutta l'Amministrazione deve organizzarsi per aderire ad un processo interamente digitale del ciclo documentale (gestione totalmente digitale del back office) secondo quanto previsto dal CAD e dalle Linee Guida.

Queste attività andranno coordinate d'intesa, dal Responsabile della Gestione documentale (e della conservazione) e dal Responsabile per la transizione al digitale, oltre che dal DPO.

2.3.1 Analisi dello stato dell'arte

Attualmente:

- il software che governa l'intero flusso documentale è fornito dalla ditta Halley;
- il processo di gestione e fascicolazione SUAP e SUE è fornito da Unione dei Comuni per il tramite della Regione Sardegna;
- il sistema di conservazione è affidato a Halley Sardegna s.r.l.;
- l'Amministrazione ha nominato il Responsabile della gestione documentale e della conservazione nella figura del dipendente dott.ssa Maria Elena Careddu;
- l'Amministrazione ha adottato, conformemente alle Linee guida AgID di cui all' art. 71 del CAD e delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, all'art. 71, entrate in vigore con il 1° gennaio 2022 il Manuale di Gestione Documentale con Delibera di Giunta n. 79 del 09/08/2016
- l'Amministrazione ha aggiornato, conformemente alle Linee Guida, con deliberazione della Giunta Comunale Delibera di Giunta n. 6 del 25/01/2023 il Manuale di conservazione per ottemperare alle indicazioni delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, art. 71, entrate in vigore con il 1° gennaio 2022;

2.3.2 Azioni pianificate

2.3.2.1 Adozione del Manuale di Gestione Documentale

Responsabilità: *Responsabile Gestione Documentale, RTD, Responsabili di Area*

Azioni: verificare se opportuno aggiornare il Manuale⁶.

Tempi: entro il 2025

2.3.2.2 Adozione del Manuale di Conservazione

Responsabilità: *Responsabile Gestione Documentale, RTD, Responsabili di Area*

Azioni: verificare se opportuno aggiornare il Manuale⁷

⁶ Nel caso sia necessario, nell'ambito del Progetto FAST PICCOLI COMUNI è stato programmato un progetto apposito da concludere entro il 2025

⁷ Nel caso sia necessario, nell'ambito del Progetto FAST PICCOLI COMUNI è stato programmato un progetto apposito da concludere entro il 2025

Tempi: entro il 2025

2.3.2.3 Formazione del personale

Formazione di tutto il personale sia per quanto attiene la piena applicazione del Manuale e il pieno utilizzo del gestionale documentale, che per quanto attiene le fonti legislative e le Linee Guida. In particolare, andranno approfondite:

- la regolarità dei documenti presentati in modalità digitale (input);
- la formazione da parte dei diversi settori dell'Ente dei documenti informatici;
- le novità nel processo di protocollazione;
- la formazione del fascicolo digitale a norma;
- l'utilizzo dei metadati;
- il rispetto dei dati sensibili;
- la certificazione dei processi di scansione;
- l'utilizzo della firma elettronica;
- tutti gli altri temi ritenuti necessari per la piena applicazione del Manuale.

Tale attività formativa andrà considerata come parte integrante della parte del PIAO - Sezione Organizzazione e Capitale umano riferita al Piano triennale dei fabbisogni del personale e dedicata alle strategie di formazione del personale. Necessaria in particolare l'acquisizione da parte di tutti i dipendenti di competenze digitali, avvalendosi anche del supporto da parte di professionalità esterne oltre che da corsi di formazione interni.

Responsabilità: Responsabile Gestione Documentale, RTD, Responsabili di Area

Azioni: nell'ambito del Progetto FAST PICCOLI COMUNI è stato programmato un progetto apposito

Tempi: entro il 2025

Risultati attesi: tutto il personale è formato, anche nella pratica, al rispetto di quanto previsto dalle linee guida e dal nuovo Manuale di gestione documentale. Maggiore efficienza del personale.

2.3.2.4 Realizzazione di “modelli virtuosi” di procedimento per ogni Area

Il processo di formazione del documento informatico deve essere finalizzato anche ad evidenziare le carenze dell'Amministrazione nel processo di dematerializzazione e a programmare le azioni necessarie per sopperire alle diverse carenze soprattutto per quanto attiene la fascicolazione digitale. Individuare almeno 4 procedimenti, analizzarli, passo per passo, per verificare le eventuali carenze rispetto a quanto previsto dalle linee guida e dalla normativa (qualità dei documenti prodotti, modalità di protocollazione, fascicolazione digitale, firme digitali ecc.); procedere alla conseguente reingegnerizzazione dei procedimenti/processi come previsto dal PIAO.

Responsabilità: Responsabile Gestione Documentale, RTD, i Responsabili di Area

Azioni: nell'ambito del Progetto FAST PICCOLI COMUNI è stato programmato un progetto apposito

Tempi: entro il 2025

Risultati attesi: L'Amministrazione, adottando un modello condiviso, individua e risolve le proprie carenze in materia di dematerializzazione. Inoltre, ci si prefigge l'obiettivo di abbattere drasticamente l'utilizzo dei supporti cartacei (riduzione dell'utilizzo delle “copie di cortesia”).

2.3.2.5 Interventi sulle cause che impediscono la fascicolazione digitale

L'adozione di un modello di corretta gestione documentale si basa sul rispetto delle caratteristiche dell'input documentale digitale e la successiva fascicolazione digitale. Le cause che impediscono la fascicolazione digitale possono essere varie:

- Cause legate alla mancata formazione del personale da parte del fornitore sull'utilizzo dei software o limiti del software.
- Cause legate ad una non corretta procedura nello smistamento dei documenti in "entrata" (dal protocollo ai diversi servizi).
- Cause legate ad una non corretta conoscenza dell'utilizzo del Titolare di classificazione o a un Titolare limitato al solo "Titolo e classe".
- Cause legate ad un non corretto processo di gestione dell'input documentale (regolarità del documento digitale presentato).
- Carenze nel processo di scansione.

Responsabilità: Responsabile Gestione Documentale, RTD, i Responsabili di Area, Referente del Protocollo

Azioni: nell'ambito del Progetto FAST PICCOLI COMUNI è stato programmato un progetto apposito

Tempi: costante monitoraggio, affinché alcuni processi vengano fascicolati digitalmente entro il 2025 e tutta l'Amministrazione fascicoli digitalmente entro il 2026

Risultati attesi: si procede gradualmente a fascicolare tutti i diversi procedimenti sia a rilevanza interna che esterna nel rispetto dei metadati di legge. Si procede ad un processo di scansione (nei tempi e modalità specificati nella micro-azione di seguito descritta) aderente a quanto previsto dalle linee guida eliminando nel tempo i supporti cartacei. Si raccomanda pieno rispetto di quanto previsto dall'articolo 22 del CAD.

2.3.2.6 Adeguamento del processo di scansione a quanto previsto dall'articolo 22 del CAD e all'allegato 3 delle Linee guida "Certificazione di processo"

Il processo di scansione dovrà essere adeguato a quanto previsto all'allegato 3 delle Linee Guida "Certificazione di processo" e al pieno rispetto di quanto previsto dall'articolo 22 del CAD. Tale azione è viepiù urgente e necessaria per garantire il pieno e corretto utilizzo della Piattaforma Nazionale Notifiche (SEND).

Entro la fine del 2024 dovranno essere avviate le seguenti attività:

- avvio della procedura di certificazione delle copie digitali di originali analogici, dopo il processo di scansione, che andranno certificate da un pubblico ufficiale (opzione: atto di delega ai protocollatori) come "copie digitali di originali analogici";
- interlocuzione con la Sovrintendenza per far cessare l'obbligo di conservazione dell'originale cartaceo;
- ai documenti protocollati in entrata e in uscita andranno accoppiati un titolo e una classe (previo adeguamento, se del caso, della piattaforma da parte del fornitore).
- a tutti i diversi procedimenti protocollati il Responsabile del settore attribuirà una sottoclasse (livello 3) e procederà all'apertura del fascicolo sulla base di quanto previsto dal Titolare di classificazione adottato dall'Amministrazione;
- fin dalla fase di protocollazione, a tutti i documenti e alle aggregazioni documentali andranno associati i metadati corretti di cui all'allegato 5 delle Linee Guida.

Responsabilità: RTD, Responsabile del Protocollo e Responsabile Gestione Documentale

Azioni: nell'ambito del Progetto FAST PICCOLI COMUNI è stato programmato un progetto apposito

Tempi: Entro la fine del 2025

2.3.2.7 Applicare quanto previsto dalle linee guida AGID e dal CAD all'intero ciclo documentale che interessa le imprese e gli iscritti ad INI PEC, IPA, INAD

Utilizzare la banca dati INI PEC e INAD integrandola con i software gestionali (estrazione degli indirizzi da INAD e ANPR), generando i documenti amministrativi originali esclusivamente in

digitale e aderendo alla Piattaforma Nazionale per le Notifiche Digitali seguendo i tempi e le previsioni di Legge. L'azione si esplica anche:

- eliminando totalmente le notifiche e le comunicazioni ad iscritti ad INI-PEC, IPA, INAD in formato cartaceo e R.R.;
- accettando esclusivamente le istanze (e relativi allegati) in formato digitale per soggetti e imprese iscritti a INI-PEC, IPA, INAD nel pieno rispetto di quanto previsto dal CAD;
- notificando ai soggetti di cui sopra utilizzando esclusivamente la PEC (alternativamente SEND);
- diminuendo i costi postali di notifica.

Responsabilità: RTD, Referente Protocollo, Responsabili delle Aree interessate (in particolare, Polizia Locale, Pianificazione del Territorio, Responsabile Servizio Tributi, Referente Protocollo).

Tempi: nel 2025

Risultati attesi: rispettare quanto previsto dal CAD e dalle Linee guida per arrivare ad una completa digitalizzazione delle attività di notifica, oltretutto a generare una attività di back-office totalmente digitalizzata.

2.3.2.8 Accesso ai fascicoli dei procedimenti

Rendere disponibile dall'area personale del sito istituzionale l'accesso ai fascicoli dei procedimenti (diritto alla partecipazione al procedimento) così come previsto dall'art. 41 comma 2 quater del CAD e dalla Legge 241/1990 prioritariamente per i servizi che verranno resi online. Ciò è vieppiù necessario per consentire all'Amministrazione di adeguarsi a quanto previsto dalle linee guida in materia di siti e servizi digitali e a quanto previsto dal bando 1.4.1 del PNRR

Azioni da compiersi:

- sollecitare (se del caso) l'attivazione di interlocuzioni tra fornitore del software di gestione documentale e fornitore del sito per garantire la piena interoperabilità tra i due ambienti;
- l'adeguamento dei software e le erogazioni di API;
- l'implementazione del processo di fascicolazione da parte dell'Amministrazione.

Responsabilità: RTD e Responsabile della Gestione Documentale.

Tempi: entro il 2026 (coordinamento con i tempi del Bando 1.4.1), conformemente ai tempi di adeguamento dei software in termini di interoperabilità in particolare tra piattaforme di attori distinti

Risultati attesi: pieno rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Il cittadino gode del pieno accesso ai fascicoli che lo riguardano, relativamente ai servizi disponibili online.

2.4 Erogazione dei servizi attraverso il Cloud

Obiettivi per le PA locali previsti⁸

- Da settembre 2020 le PA proprietarie di data center di gruppo B richiedono l'autorizzazione ad AgID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AgID 1/2019.
- Le Pubbliche amministrazioni locali (PAL) che hanno partecipato al Bando PNRR hanno trasmesso all'Agenzia per la cybersicurezza nazionale l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali come indicato nel Regolamento.
- Nell'ambito delle attività inerenti allo svolgimento del Bando PNRR sul cloud i Comuni con obbligo di migrazione verso il cloud trasmettono al DTD e all'Archivio Nazionale Informatizzato dei Registri dello Stato Civile (ANCS) i piani di migrazione.

⁸ Vedi PTI AgID

2.4.1 Analisi dello stato dell'arte

Il Comune ha concluso la migrazione in Cloud dei propri gestionali informatici.
L'Ente è in attesa dell'asseverazione del progetto di migrazione al Cloud finanziato dal PNRR.

2.4.2 Azioni pianificate

2.4.2.1 Mantenimento in efficienza dell'attuale struttura fino alla migrazione secondo i tempi dettati da AgID

Rispetto delle prescrizioni di cui alla Circolare AgID 1/2019 e l'aggiornamento del Piano Triennale, avverranno la verifica e l'ottimizzazione dei sistemi di sicurezza e disaster recovery rispettando i parametri di cui al Piano sicurezza di AgID

Azioni: progressiva migrazione delle cartelle di rete e dei domini al Cloud, previa ricognizione con tutti i settori dei dati da migrare.

Responsabilità: RTD e eventualmente ufficio Sistemi Informativi

Tempi: da subito ed entro il 2025

Responsabilità: RTD

2.5 Sicurezza delle Informazioni

Obiettivi per le PA locali

Obiettivi tratti dal CAD⁹ e dalla Circolare AGID 18/04/2017 n. 2

- Le PA compilano il modulo di implementazione delle Misure Minime di Sicurezza ed attuano quanto ivi previsto.
- Le PA predispongono un Piano per la Continuità Operativa

Obiettivi tratti dal PTI 2024/2026¹⁰

- Da dicembre 2024 - Le PA adottano un modello di governance della cybersicurezza - CAP7.PA.02
- Da dicembre 2024 - Le PA nominano i Responsabili della cybersicurezza e delle loro strutture organizzative di supporto - CAP7.PA.03
- Da giugno 2024 - Le PA definiscono e approvano i requisiti di sicurezza relativi al processo di approvvigionamento IT - CAP7.PA.05
- Da dicembre 2024 - Le PA definiscono e promuovono i processi di gestione del rischio sui fornitori e terze parti IT, la contrattualistica per i fornitori e le terze parti IT, comprensive dei requisiti di sicurezza da rispettare - CAP7.PA.06
- Da dicembre 2024 - Le PA definiscono e formalizzano il processo di cyber risk management e security by design, coerentemente con gli strumenti messi a disposizione da ACN - CAP7.PA.08
- Da dicembre 2025 - Le PA promuovono il censimento dei dati e servizi della PA, identificandone la rilevanza e quindi le modalità per garantirne la continuità operativa - CAP7.PA.09
- Da dicembre 2025 - Le PA realizzano o acquisiscono gli strumenti atti alla messa in sicurezza dell'integrità, confidenzialità e disponibilità dei servizi e dei dati, come definito dalle relative procedure - CAP7.PA.10

⁹ D.lgs. 82/2005 art. 51 (CAD) e D.lgs. 196/2003 (Codice protezione dati)

¹⁰ Vedi PTI AgID, pag. 106 e segg.

- Da dicembre 2026 - Le PA integrano le attività di monitoraggio del rischio cyber, come definito dal relativo Piano, nelle normali attività di progettazione, analisi, conduzione e dismissione di applicativi e sistemi informativi - CAP7.PA.11

Obiettivo 7.4 - Potenziare le modalità di prevenzione e gestione degli incidenti informatici

- Da giugno 2024 - Le PA definiscono i presidi per la gestione degli eventi di sicurezza, formalizzandone i processi e le procedure - CAP7.PA.13
- Da dicembre 2024 - Le PA formalizzano ruoli, responsabilità e processi, nonché le capacità tecnologiche a supporto della prevenzione e gestione degli incidenti informatici - CAP7.PA.14
- Da dicembre 2024 - Le PA definiscono le modalità di verifica dei Piani di risposta a seguito di incidenti informatici - CAP7.PA.15
- Da dicembre 2025 - Le PA definiscono le modalità di aggiornamento dei Piani di risposta e ripristino a seguito dell'accadimento di incidenti informatici - CAP7.PA.16 RA7.5.2

Adozione di strumenti atti alla formazione in ambito cyber

- Da giugno 2024 - Le PA promuovono l'accesso e l'utilizzo di attività strutturate di sensibilizzazione e formazione in ambito cybersicurezza - CAP7.PA.17
- Da dicembre 2024 - Le PA definiscono piani di formazione inerenti alla cybersecurity, diversificati per ruoli, posizioni organizzative e attività delle risorse dell'organizzazione - CAP7.PA.18
- Da dicembre 2025 - Le PA realizzano iniziative per verificare e migliorare la consapevolezza del proprio personale - CAP7.PA.19
- Da febbraio 2024 - Le PA dovranno dotarsi degli strumenti idonei all'acquisizione degli IoC ed accreditarsi al CERT-AgID - CAP7.PA.20
- Da ottobre 2024 - Le PA dovranno usufruire degli strumenti per la gestione dei rischi cyber messi a disposizione dal CERT-AgID - CAP7.PA.21
- Da dicembre 2025 - Le PA, sulla base delle proprie esigenze, partecipano ai corsi di formazione base ed avanzato erogati dal CERT-AgID - CAP7.PA.22

2.5.1 Azioni pianificate

2.5.1.1 Compilazione del modulo di implementazione delle Misure Minime di Sicurezza ed attuazione di quanto ivi previsto

Responsabilità: RTD, Responsabile Servizi Informativi

Azioni: nell'ambito del Progetto FAST PICCOLI COMUNI è stato programmato un progetto apposito

Tempi: entro il 2025

2.5.1.2 Aggiornamento del Regolamento per la sicurezza delle Informazioni

Responsabilità: RTD, Responsabile Servizi Informativi

Azioni: aggiornamento del regolamento esistente¹¹

Tempi: entro il 2025

2.5.1.3 Adozione di un Piano di Continuità Operativa ICT

PTI - RA7.3.1 - Definizione del framework per la gestione del rischio cyber

¹¹ Nell'ambito del Progetto FAST PICCOLI COMUNI è stato programmato un progetto apposito di aggiornamento della disciplina interna in materia di sicurezza, da concludere entro il 2025

Target 2026 - Promuovere attività di classificazione dati e servizi, identificando Piani e strumenti per garantirne la continuità operativa dei servizi offerti

Responsabilità: RTD, Responsabile Servizi Informativi

Azioni: nell'ambito del Progetto FAST PICCOLI COMUNI è stato programmato un progetto apposito

Tempi: entro il 2025

2.6 Utilizzo e valorizzazione dei dati (Open Data)

I dati aperti, detti anche Open Data, abilitano il riutilizzo dei dati dell'Amministrazione da parte di chiunque e per qualunque scopo, anche commerciale, purché non vi siano particolari restrizioni quali il segreto di stato, segreto statistico, vincoli di protezione dei dati personali come definiti dal Garante della *privacy*.

Il capo V del CAD (Dati delle Pubbliche Amministrazioni, identità digitali, istanze e servizi on line) agli artt. 50 (Disponibilità dei dati delle Pubbliche Amministrazioni), 50 ter (Piattaforma digitale nazionale dati), 50 quater (Disponibilità dei dati generati nella fornitura di servizi in concessione), 51 (Sicurezza e disponibilità dei dati, dei sistemi e delle infrastrutture delle pubbliche amministrazioni), 52 (Accesso telematico e riutilizzo dei dati), delinea la strategia nazionale in materia di riutilizzo e di valorizzazione dei dati generati e/o in possesso delle Pubbliche Amministrazioni.

Anche le PA Locali sono tenute a delineare proprie politiche ed attività per la valorizzazione e la messa a disposizione di altre PA e di soggetti pubblici e privati dei dati in proprio possesso.

All'art. 50 ter comma 5 sono previste sanzioni per i dirigenti che non rispettino tali previsioni.

A tali previsioni normative va aggiunto quanto previsto dalla Guida operativa sulle serie di dati di elevato valore.¹²

I dati di elevato valore, introdotti dalla Direttiva (UE) 2019/1024 (cosiddetta Direttiva Open Data), sono definiti dalla stessa Direttiva come quei dati al cui riutilizzo possono essere associati importanti benefici per la società, l'ambiente e l'economia. A tale scopo, la Direttiva ha individuato sei categorie (Dati geospaziali, Dati relativi all'osservazione della terra e all'ambiente, Dati meteorologici, Dati statistici, Dati relativi alle imprese e alla proprietà delle imprese, Dati relativi alla mobilità) in corrispondenza delle quali il Regolamento (UE) 2023/138 ha poi identificato puntualmente le relative serie di dati da considerare come preziose per il riutilizzo.

Tali dati dovranno essere disponibili gratuitamente a partire dal 9 giugno 2024.

«Rispetto alle precedenti edizioni del Piano triennale, alcuni obiettivi e risultati attesi sono stati rimodulati in modo da creare una più chiara associazione tra obiettivo/risultato atteso e soggetto responsabile.

Ove applicabile, per l'attuazione delle linee di azione definite di seguito, le PA di piccole dimensioni, come i comuni al di sotto di 5.000 abitanti, possono sfruttare meccanismi di sussidiarietà (ad esempio attraverso le Regioni e Province Autonome, i Comuni capoluogo di provincia, le Unioni dei Comuni, le Città metropolitane e le Province, anche tramite i relativi uffici associati tra quelli esistenti)».

2.6.1 Azioni pianificate

2.6.1.1 Programmare una politica dell'Amministrazione per individuare e valorizzare gli open data

L'Amministrazione comunale individua i dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in formato open, coerentemente con il modello di interoperabilità e con i modelli di riferimento di dati nazionali ed europei. Il presente Piano prevede che i Responsabili dei diversi settori individuino i dataset da conferire nel tempo.

¹² AgID dicembre 2023

Tale politica si avvarrà delle seguenti componenti operative:

- Individuare i dataset da rendere aperto¹³;
- Individuare la licenza open da utilizzare;
- Determinare quali sono i diritti di proprietà intellettuale che insistono sui dati.
- Applicare una adeguata licenza ‘open’ che copra tutti i diritti identificati (probabilmente Creative Commons BY 4.0)
- Analizzare e bonificare la qualità dei dati
- Documentare i dati attraverso metadati conformi al profilo DCAT-AP_IT
- Rendere i dataset disponibili (formato CSV - 3 stelle)
- Pubblicare i dati in una directory del sito dedicata, tipo www.comune.esempio.pr.it/open-data

Responsabilità: RTD, i Responsabili delle Aree

Tempi: a partire dal 2025, negli anni a venire

Risultati attesi: pubblicazione dei dataset disponibili, compresi quelli definiti di “alto valore” e loro dotazione di metadati e di licenza d’uso;

2.6.1.2 Creare sinergie tra la gestione dei dati presenti in Amministrazione trasparente e gli open data

Nelle sezioni di Amministrazione trasparente e Albo Pretorio del sito del Comune non sono rispettati totalmente i parametri di dato aperto. Si tratterà di passare progressivamente da una produzione di file in formato pdf all’utilizzo dei formati xml e csv.

Responsabilità: Segretario Generale, Responsabili delle Aree, RTD

Tempi: entro il 2026

Risultati attesi: utilizzo dei formati xml e csv nell’Amministrazione Trasparente e nell’Albo Pretorio.

2.7 Acquisizione e sviluppo competenze digitali

Questa sezione del Piano Triennale per l’informatica del Comune risponde nelle sue azioni a quanto indicato dal PTI 2024/2026 nella sezione “Competenze digitali per il Paese e per la PA”; in particolare, «l’iniziativa “Syllabus per la formazione digitale”, che mira a consentire a tutti i dipendenti delle amministrazioni aderenti l’accesso, attraverso la piattaforma online del Dipartimento della Funzione Pubblica Syllabus, a percorsi formativi sulle competenze digitali erogati in e-learning e personalizzati a partire da una rilevazione online, strutturata ed omogenea dei fabbisogni individuali di formazione». L’indirizzo web dove poter prendere visione del Syllabus delle competenze digitali per la PA è <https://www.syllabus.gov.it>.

Inoltre, va rispettato quanto previsto all’art. 6 comma 2 lettera b) del D.lgs. 80/2021 laddove si prescrive il “raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale” dei pubblici dipendenti.

Nella realizzazione del P.I.A.O. nella Sezione 2.1. Valore Pubblico e 3.3 Piano Triennale dei fabbisogni del personale si evidenzieranno sia gli obiettivi finalizzati all’acquisizione di competenze digitali da parte dei cittadini che quelle caratterizzanti il personale.

«Per quanto riguarda in particolare i cittadini, nel 2023 hanno preso avvio le attività correlate all’investimento 1.7 del PNRR, “Competenze digitali di base”, che si pone l’obiettivo di ridurre la quota di cittadini a rischio di esclusione digitale tramite:

13 A partire dal dataset Archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane (ANNCSU). Il Manuale degli Open Data (opendatahandbook.org/guide/it/how-to-open-up-data/) consiglia di “Scegliere la semplicità. Cominciare con un progetto piccolo, semplice e veloce. Non è necessario aprire tutti i dati in una sola volta. Inizialmente va bene aprire anche un solo dataset, o anche una sua parte”. Perciò si individua nell’ANNCSU un dataset da rendere aperto nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali

- il potenziamento della Rete dei Centri di facilitazione digitale con la messa in esercizio sul territorio di 3.000 Punti Digitale Facile entro il 2024;
- la creazione di una rete di giovani volontari per lo sviluppo e il miglioramento delle competenze digitali, (...) nell'ambito del "Servizio Civile Digitale (sub-investimento 1.7.1)».

2.7.1 Azioni pianificate

2.7.1.1 Aumentare le competenze digitali dei dipendenti

Nella predisposizione del Piano per i Bisogni Formativi si dedicherà una specifica sezione alla formazione destinata a sviluppare le competenze digitali.

Verranno selezionati gli argomenti sui quali articolare la formazione dei dipendenti, tra i quali si evidenziano:

- ciclo di attività di protocollazione (rivolta a tutti i dipendenti);
- processo di gestione documentale informatica suddivisa in specifici argomenti e aree (prioritariamente, protocollo/scansione certificata/fascicolazione/conservazione);
- assistenza ai cittadini nella fruizione dei servizi digitali dell'Ente e di ANPR anche in collaborazione con i facilitatori digitali;
- assistenza ai cittadini nell'utilizzo delle piattaforme INAD e SEND;
- assistenza ai cittadini nell'utilizzo delle potenzialità di CIE (ad es. CIEsign);
- assistenza ai cittadini nell'acquisizione delle identità digitali e nell'utilizzo di PagoPA;
- la gestione della sicurezza informatica – corso a tutti i dipendenti;

Funzionalmente a ciò verranno mappate le competenze digitali per il personale (Syllabus) e si individueranno i soggetti in grado di supportare l'Amministrazione nel processo di acquisizione di competenze digitali (FORMEZ, ANCI, professionisti esterni).

Responsabilità: RTD, Responsabile del personale, i Responsabili delle Aree

Tempi: da subito e negli anni a seguire

Risultati attesi: incrementare il livello delle competenze digitali da parte dei dipendenti, consentendo di rispettare il raggiungimento degli specifici obiettivi già delineati più sopra, come ad es. la dematerializzazione del flusso documentale o il miglioramento di offerta dei servizi digitali.

2.7.1.2 Aumentare le competenze digitali dei cittadini

Si metteranno in atto

- attività rivolte a rispondere ad eventuali iniziative/bandi regionali per l'attivazione della rete dei facilitatori digitali;
- campagne di comunicazione rivolte ai cittadini (individuazione dei canali di diffusione on e off line) finalizzate a far conoscere i diversi servizi on line offerti dall'Amministrazione e da ANPR e le opportunità offerte da SEND e INAD;
- iniziative di formazione rivolti ai cittadini ("palestre digitali") per coadiuvarli nell'utilizzo dei diversi servizi on line, con il coinvolgimento di altri enti quali ad es. INPS, Agenzia delle Entrate, servizi sanitari, scuole.

Responsabilità: RTD, Servizio Attenzione al Cittadino, altri Uffici coinvolti nella tematica

Tempi: da subito e negli anni a seguire

Risultati attesi: incrementare il livello delle competenze digitali da parte dei cittadini e la consapevolezza sull'utilizzo dei servizi on line.