



PIANO TRIENNALE ICT
del Comune di Monteriggioni
2021 – 2023

Riferimento al

Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023

Approvato con delibera G.C. n. 183/2022

Pubblicato in data 28/10/2022



Sommario

SEZIONE I- IL CONTESTO ORGANIZZATIVO E NORMATIVO.....	4
1. PREMESSA	4
2. L'UFFICIO PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE.....	4
3. CONTESTO STRATEGICO.....	6
4. OBIETTIVI GENERALI	7
5. SPESA COMPLESSIVA PER ANNUALITÀ.....	7
6. ACRONIMI.....	8
II SEZIONE – LE COMPONENTI TECNOLOGICHE.....	10
CAPITOLO 1. SERVIZI.....	10
1.1 OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	10
1.2 LINEE DI AZIONE	13
CAPITOLO 2. OPEN DATA	17
2.1 OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI.....	17
2.2 LINEE DI AZIONE.....	17
CAPITOLO 3. PIATTAFORME.....	19
3.1 OBIETTIVI ATTESI	19
3.2 LINEE DI AZIONE.....	20
CAPITOLO 4. INFRASTRUTTURE	23
4.1 OBIETTIVI ATTESI.....	25
4.2 LINEE DI AZIONE	26
CAPITOLO 5. INTEROPERABILITÀ.....	28
5.1 OBIETTIVI ATTESI	28
5.2 LINEE DI AZIONE.....	28
CAPITOLO 6. SICUREZZA.....	30



6.1 OBIETTIVI ATTESI.....	31
6.2 LINEE DI AZIONE	31
CAPITOLO 7. SISTEMA DOCUMENTALE E CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO	33
7.1 OBIETTIVI ATTESI.....	34
7.2 LINEE DI AZIONE.....	36
III SEZIONE – LA GOVERNANCE.....	41
CAPITOLO 8. GOVERNARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE	41
8.1 OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI	42
8.2 LINEE DI AZIONE	43



SEZIONE I- IL CONTESTO ORGANIZZATIVO E NORMATIVO

1. PREMESSA

Il presente Piano triennale ICT redatto secondo le indicazioni del FORMAT PT messo a disposizione dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e in linea con il Piano Triennale nazionale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, ha lo scopo di far maturare la consapevolezza dell'ente e offrire uno strumento di programmazione all'ufficio per la transizione al digitale, sul processo di migrazione al digitale dell'ente, adeso alle disposizioni del CAD nonché delle relative regole tecniche.

L'Amministrazione con l'adozione del presente piano intende rafforzare il processo di digitalizzazione già intrapreso, richiesto dal legislatore e non più rimandabile nell'attuale contesto storico-sociale, necessario sia per offrire a cittadini e imprese un nuovo canale di comunicazione con l'ente più efficiente e trasparente, sia per rispondere alle nuove esigenze lavorative in smart working e lavoro agile dei propri dipendenti.

L'opportunità infine, dei fondi messi a disposizione dalla Missione 1 Componente 1 del PNRR rappresentano un'importante occasione per mettere a terra il progetto di digitalizzazione già in parte avviato, spesso rallentato per la mancanza di risorse finanziarie.

2. L'UFFICIO PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

L'individuazione del Responsabile per la transizione al digitale (RTD) dell'ente ha riscontrato difficoltà, sia per la complessità delle competenze richieste che per la mancanza di figure interne con adeguati profili professionali. L'esperienza maturata ha determinato la consapevolezza dell'opportunità di definire un gruppo di lavoro multidisciplinare con competenze trasversali a tutta l'organizzazione, dedicato alla transizione al digitale dell'ente, a cui partecipano i responsabili dei vari uffici al fine di costituire l'ufficio per la transizione al digitale di cui l'RTD ne è il coordinatore.

Tale modello organizzativo presenta il duplice vantaggio di individuare meglio le esigenze dei singoli uffici nonché di condividere le scelte riorganizzative individuate minimizzando l'impatto attuativo.

L'esigenza di una maggiore consapevolezza dei temi trattati, la carenza di profili professionali interni adeguati ad affrontare i temi richiesti dal passaggio al digitale dell'ente, e constatato le difficoltà a individuare tali profili professionali nel comprensorio circostante anche in forma associata come indicato dalla Circolare 3/2018 del Ministero della Pubblica Amministrazione, l'ente ha ritenuto opportuno di avvalersi di professionalità esterne, come previsto dall'art 32 DL 76/20, al fine di



supportare e accelerare il processo di digitalizzazione e cogliere le opportunità finanziarie messe a disposizione dal PNRR.

Al fine di adempiere al mandato istituzionale per l'esercizio dei compiti di seguito individuati, al RTD sono affidate le risorse economiche indicate nel presente piano e impegnate nei rispettivi capitoli di bilancio.

L'art 17 del CAD e la Circolare 3/2018 del Ministero della Pubblica Amministrazione, prevedono per l'RTD i compiti di:

- a)** coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b)** indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c)** indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
- d)** accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e)** analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f)** cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
- g)** indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h)** progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- i)** promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j)** pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei



sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;

j-bis) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b)

3. CONTESTO STRATEGICO

Il livello di digitalizzazione raggiunto dall'ente si è concentrato prevalentemente sul *back end* dell'ente ottenendo un discreto livello di integrazione fra gli applicativi che per gran parte sono forniti da un'unica software house e il restante polverizzato tra altri fornitori per alcuni dei quali sono state attivate integrazioni anche con il sistema documentale al fine di garantire l'unicità dell'archivio, la registrazione a protocollo di tutti i documenti informatici con rilevanza amministrativa.

In merito al front office e all'erogazione dei servizi on line è stato individuato il partner tecnologico, ma deve essere ancora implementato il portale. Sotto il profilo dell'infrastruttura informatica non sono presenti applicativi client server, ma tutti gli applicativi sono sviluppati su tecnologia *web based*, affiancati da servizi di hosting da parte delle relative software house che ne migliorano il livello di resilienza dell'infrastruttura oltre che garantire i benefici del cloud sotto il profilo operativo e di garanzia del lavoro in modalità agile.

La consapevolezza del rischio cyber, nonché l'adozione di una adeguata politica di sicurezza è un aspetto su cui occorre mantenere alta l'attenzione da parte dell'ente.

L'adesione alle piattaforme abilitanti PagoPA, SPID, CIE e AppIO è stato già implementato mediante partner tecnologico, resta da definire una strategia che permetta una piena integrazione di pagoPA con tutti i gestionali dell'ente e una più matura gestione dell'archivio dei pagamenti in attesa al fine di garantire il costante aggiornamento delle posizioni debitorie. L'integrazione con la piattaforma IO è già stata eseguita ed è operativa, occorre adesso individuare i servizi ancora da attivare, definendo la priorità di attivazione.

L'integrazione con le nuove Piattaforme di prossima attivazione (INAD, PDND, Piattaforma delle notifiche e Piattaforma delle deleghe) che verranno comunque gestite mediante partner tecnologici, secondo le procedure già attivate con le piattaforme con cui l'ente si è già integrato.



In tema di open data, l'ente al momento non ha provveduto a individuare data set da pubblicare nel portale dedicato www.dati.gov.it, ma intende provvedere mediante azioni che permettano la pubblicazione di data set dinamici nel rispetto dell'interoperabilità semantica prevista dalle regole tecniche di riferimento.

Altro punto da migliorare è la consapevolezza dell'intera struttura organizzativa sui temi di informatica giuridica, di gestione del ciclo di vita del documento informatico in particolare sull'importanza del valore giuridico del documento, delle soluzioni innovative di firma elettronica, della fascicolazione e conservazione digitale, che dovrà nel tempo sostituire completamente la produzione di documenti analogici e l'utilizzo delle cartelle condivise in rete.

4. OBIETTIVI GENERALI

Fermo restando il quadro di riferimento indicato dal Piano triennale, l'Ente intende affrontare la migrazione al digitale, non solo come strumento per migliorare e semplificare i processi interni, ma affiancare a questi un canale di comunicazione e relazione digitale alla propria cittadinanza mediante la messa a disposizione di servizi *on line* di nuova generazione, utili a semplificare il rapporto con l'ente e promuovere l'immagine di un'amministrazione moderna, efficace ed efficiente.

5. SPESA COMPLESSIVA PER ANNUALITÀ

L'ente è consapevole che il passaggio al digitale se adottato in modo efficace è un investimento proficuo sia in termini di crescita culturale interna che di qualità dei servizi erogati all'esterno.

Il fabbisogno finanziario da impegnare in bilancio per la realizzazione delle azioni previste è qui di seguito indicato in modalità aggregata e dettagliato nei rispettivi capitoli del presente Piano.

	SPESA	PNRR
OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali	20.000,00	SubInv 1.4.1
OB. 1.2 Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi	12.000,00	SubInv 1.4.2
OB.4.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dall'Ente migrando gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati	60.000,00	Inv. 1.2
OB.7.2 – Garantire la corretta formazione dei documenti amministrativi informatici formati dall'ente	7.500,00	Affidato



	SPESA	PNRR
OB.7.4 – Garantire la corretta conservazione dei documenti amministrativi informatici e dei repertori dell'ente	2.440,00	Affidato

6. ACRONIMI

Acronimo	Significato/ Descrizione
AGID	Agenzia per l'Italia Digitale
ANPR	Anagrafe Nazionale Popolazione Residente
API	Application Programming Interface
CAD	Codice dell'Amministrazione Digitale
CED	Centro elaborazione dati
CIE	Carta d'Identità elettronica
ICT	Information and Communication Technology
INAD	Indice dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato
INI-PEC	Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata di professionisti e imprese
MEPA	Mercato elettronico pubblica amministrazione
IPA	Indice delle Pubbliche Amministrazioni



Acronimo	Significato/ Descrizione
LAB	Linea di Azione del BIM
PA	Pubblica Amministrazione
PAL	Pubbliche amministrazioni locali
PDND	Piattaforma digitale nazionale dati
PSN	Polo Strategico Nazionale
RTD	Responsabile Transizione Digitale
SaaS	Software as a service
SPC	Sistema Pubblico di Connettività
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
WAI	Web Analytics Italia



II SEZIONE – LE COMPONENTI TECNOLOGICHE

CAPITOLO 1. SERVIZI

L'ente condivide gli obiettivi indicati dal Piano Triennale nazionale nella consapevolezza che l'intero sforzo intrapreso deve essere teso all'erogazione di servizi *on line* accessibili, usabili e di qualità. Permettere a cittadini, professionisti e imprese di operare mediante lo sportello digitale genera vantaggi sia nei confronti degli utilizzatori che avranno uno sportello aperto h24 senza doversi recare fisicamente presso l'ente, ma anche per gli uffici dell'ente che potranno concentrarsi sulle attività di *back end* minimizzando l'attività di sportello fisico.

In questa logica l'ente intende mettere a disposizione servizi *on line* di nuova generazione, fortemente integrati con il *back end*, sviluppati nel rispetto del principio *once only* mediante funzionalità che permettano al cittadino/impresa non solo di presentare un'istanza ma anche di monitorare lo stato di avanzamento del procedimento, rendendo concreto il diritto alla cittadinanza digitale sancito dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

Un tale ambizioso obiettivo coinvolge tutte le componenti tecnologiche descritte nel presente piano e deve concentrarsi su cinque priorità:

- i. sviluppare servizi in una logica *user centered*, mettendo al centro le esigenze del cittadino e in generale dell'utenza;
- ii. Migliorare costantemente le esperienze d'uso e accessibilità rispettando le nuove Linee Guida AgID di design per i servizi digitali delle pubbliche amministrazioni e sfruttare i kit messi a disposizione da Designers Italia;
- iii. Riorganizzare processi sulla logica «once only» - «dato bene comune» mediante lo sviluppo di una infrastruttura applicativa fortemente integrata in grado di garantire la condivisione del dato mediante interoperabilità con le basi dati sia interne che esterne;
- iv. sviluppare una struttura operativa con elevate competenze in grado di gestire processi nativi digitali;
- v. Integrare le piattaforme SPID, CIE, PagoPA ed app IO. Prossimamente anche Piattaforme delle notifiche, INAD, Sistema delle deleghe, PDND (Piattaforma digitale nazionale dati).

1.1 OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI



Gli obiettivi qui di seguito indicati sono ripresi dal Piano nazionale ed elaborati dall'Ente per renderli adesi alla propria peculiare organizzazione e priorità di attuazione.

OB.1.1 Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

R.A. 1.1a Servizi *on line* esposti nel portale

Baseline gennaio 2022 – servizi per imprese e professionisti: questi servizi sono erogati mediante sportello SUAP – Impresa in un giorno e lo sportello SUE (sportello per l'edilizia). La modulistica è messa a disposizione in file pdf editabili.

Servizi per i cittadini: nessun servizio esposto per i cittadini. È stato individuato il partner tecnologico che dovrà supportare in “modalità *full*” l'intera implementazione dei servizi *on line* dell'ente.

Target 2022

– **Servizi alle imprese e professionisti:** adottare modulistica elettronica interoperabile con il back end in grado di precompilare i campi con i dati messi a disposizione anche dal processo di autenticazione SPID/CIE, di eseguire controlli sulla compilazione dei campi nonché di generare documenti accessibili ed essere in grado di integrarsi applicativamente mediante API interoperabili secondo le Linee Guida AgID con il sistema di gestione e il protocollo dell'ente. Deve essere garantito un messaggio di cortesia di avvenuta protocollazione completo del domicilio digitale dell'ente e dei riferimenti di contatto dell'ufficio competente.

– **Servizi al cittadino:** individuazione del partner tecnologico e definizione dei procedimenti.

Target 2023

– **Servizi alle imprese e professionisti:** individuazione del partner tecnologico e definizione dei procedimenti.

– **Servizi ai cittadini:** almeno 10 servizi che permettano di presentare istanze *on line* individuazione del partner tecnologico e definizione dei procedimenti

Target 2023 – Attivazione di Web Analytics Italia (WAI) e altri eventuali strumenti di rilevazione, per monitorare le statistiche di accesso al portale istituzionale e a tutti i servizi *on line* esposti.

Target 2023 – valutazione soluzioni applicative per rendere disponibili a cittadini ed imprese i documenti di proprio interesse attraverso servizi *on line* accessibili previa identificazione con l'identità digitale SPID/CIE.



OB. 1.2 Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi

R.A.1.2a Usabilità: l'attuale livello di usabilità del sito istituzionale dell'ente in tutte le sue componenti, è garantita dalla soluzione applicativa sviluppata dal partner tecnologico. Devono essere rispettate le nuove Linee Guida AgID di design per i servizi digitali e deve essere comunque garantita la possibilità da parte del fruitore del servizio di poter esprimere il proprio gradimento e indicare commenti nonché valutare le statistiche di accesso.

Baseline gennaio 2022: nessuna procedura di acquisizione del gradimento del servizio

Target 2022: soddisfare principi e requisiti delle nuove Linee Guida AgID di design per i servizi digitali e integrazione in tutti i servizi *on line* offerti della possibilità di esprimere il gradimento del servizio;

Target 2023: accreditalmento alla piattaforma di Web Analytics Italia, o adozione di altre modalità di rilevazione delle statistiche del sito proposte dal soggetto aggregatore

R.A. 1.2B Accessibilità: l'acquisto del portale istituzionale dell'ente basato sulla scelta dell'ente di affidarsi ad un partner tecnologico qualificato in "modalità *full*", ha determinato anche l'affidamento delle scelte tecniche utilizzate nelle soluzioni applicative adottate, che comunque non esime l'ente dalla verifica dei criteri di successo disattesi indicati dalle WCAG 2.1 sia nel portale che nella produzione dei documenti che negli strumenti applicativi utilizzati dal personale interno.

Baseline gennaio 2022: Livello di accessibilità certificato dal fornitore in fase di acquisto del portale istituzionale dell'ente e non più verificato.

Targhet 2022: rilevazione dello stato di conformità del sito istituzionale ai requisiti di accessibilità e rilevazione dei criteri di successo non soddisfatti anche mediante gli strumenti di verifica messi a disposizione dal W3C e suggeriti da AGID;

Targhet 2022: risoluzione di almeno 2 criteri di successo non soddisfatti con maggiore frequenza;

Targhet 2023: risoluzione di altri 2 criteri di successo non soddisfatti con maggiore frequenza;

Targhet 2022: 40% pubblicazione nel sito istituzionale di solo documenti nativi digitali in luogo di scansioni;

Targhet 2022: produzione del 10% dei documenti amministrativi informatici ottimizzati per una piena accessibilità;

Targhet 2023: produzione del 25 % dei documenti amministrativi informatici ottimizzati per una piena accessibilità;



Targhet 2023 60% pubblicazione di solo documenti nativi digitali in luogo di scansioni.

OB. 1.3 Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway)

R.A.1.3a - Aumento del livello di fruizione delle informazioni, spiegazioni e istruzioni, di cui agli art. 2, 9 e 10 del Regolamento EU 2018/1724

Baseline gennaio 2022: - attività non adeguata

Target 2022 - Pubblicazione del 100% delle informazioni, spiegazioni e istruzioni rese accessibili dalle autorità municipali.

R.A.1.3b - Realizzazione delle procedure e del sistema tecnico di cui agli art. 6, 13, 14 e 15 del Regolamento EU 2018/1724

Baseline gennaio 2022: - n.d.

Target 2022 - n.d.

Target 2023 - 100% delle procedure adeguate secondo le specifiche tecniche del Single Digital Gateway.

1.2 LINEE DI AZIONE

			responsabil e	spesa
OB.1.1 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali				
CAP1.LA1	giu-22	individuare i servizi erogabili <i>on line</i>	RTD + resp proced	Spesa impegnata
CAP1.LA2	set-22	affidamento del servizio al partner tecnologico	UFFICIO GARE	
CAP1.LA3	set-22	revisione della modulistica adottata nei servizi <i>on line</i> e aggiornamento della stessa anche sul portale trasparenza amministrativa	RTD + resp proced	
CAP1.LA4	ott-22	integrazione della piattaforma dei servizi <i>on line</i> con il sistema documentale	RTD	
CAP1.LA5	nov-22	definizione del messaggio di cortesia di avvenuta protocollazione	RTD	



			responsabil e	spesa
		e indicazione dell'ufficio responsabile notificato mediante appIO e mail		
CAP1.LA6	dic-22	Indagine di mercato per affidamento servizi on line	RTD	
CAP1.LA7	dic-23	integrazione con "login with eIDAS"	RTD	
CAP1.LA8	mag-23	Indagine di mercato per digitalizzazione di 1 procedimento SUAP e 1 procedimento SUE	RTD + resp proced	
CAP1.LA9	giu-23	rilevamento e revisione di 1 procedimenti attivati da servizi <i>on line</i>	RTD + resp proced	
CAP1.LA10	set-23	definizione dei messaggi di cortesia dello stato di avanzamento del procedimento da notificare mediante AppIO e mail	RTD + resp proced	
CAP1.LA11	dic-23	Indagine di mercato per attivazione del monitoraggio di 1 procedimento SUAP e 1 procedimento SUE e 5 procedimenti relativi ai rispettivi servizi <i>on line</i>	RTD + resp proced	
OB. 1.2 Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi				
CAP1.LA13	set-23	rilevazione dello stato di conformità del sito istituzionale ai requisiti di accessibilità e individuazione dei principali errori relativi a 10 criteri di successo in termini di accessibilità più frequentemente non soddisfatti	RTD	Spesa da finanziare con fondi PNRR



			responsabil e	spesa
CAP1.LA14	Sett 22	pubblicazione entro il 23 settembre 2022, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per il sito web e APP mobili	RTD	
CAP1.LA15	nov-22	integrazione con <i>web analytics</i> Italia o altro strumento di statistica	RTD	
CAP1.LA16	dic-22	verifica accessibilità del sito istituzionale mediante strumenti validatori indicati da AGID	RTD	
CAP1.LA17	set-23	individuazione degli errori relativi a 2 criteri di successo in termini di accessibilità più frequentemente non soddisfatti, e adeguamento del portale istituzionale	RTD	
CAP1.LA18	gen-23	definizione di un test di usabilità sulla base delle indicazioni dei designers Italia	RTD	
CAP1.LA19	apr-23	individuazione del campione di utenti e esecuzione del test	RTD	
CAP1.LA20	mag-23	valutazione dei risultati dei test di usabilità, individuazione delle criticità e confronto con il soggetto aggregatore	RTD	
CAP1.LA21	set-23	individuazione degli errori relativi a 2 criteri di successo in termini di usabilità più frequentemente non soddisfatti, e adeguamento del portale istituzionale	RTD	



			responsabil e	spesa
OB. 1.3 Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (<i>Single Digital Gateway</i>)				
CAP1.LA2 2	dic-22	l'ente rende accessibili le informazioni, spiegazioni e istruzioni, di cui agli art. 2, 9 e 10 del Regolamento EU 2018/1724, secondo le specifiche tecniche di implementazione - CAP1.PA.LA24	RTD + resp proced	Nessuna spesa PNRR
CAP1.LA2 3	dic-23	L'ente si adegua alle specifiche tecniche <i>Single Digital Gateway</i>	RTD	



CAPITOLO 2. OPEN DATA

Le dimensioni dell'ente non hanno permesso in passato di valutare il contributo che il Comune può offrire in termini di open data. Tuttavia la maturata consapevolezza e le indicazioni del Piano triennale Nazionale, nonché l'obbligo imposto dal CAD, ha definito un quadro di intervento teso in primo luogo a individuare i data set detenuti dall'ente con particolare attenzione a quelli relativi a dati territoriali, nonché definire una forma aggregata anche con iniziative regionali utili a superare le criticità di carenza di strumenti e competenze.

2.1 OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

OB.2.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

R.A.2.1. Individuazione di *dataset* aperti di tipo dinamico in coerenza con quanto previsto dalla Direttiva (UE) 2019/1024, e alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE) relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico

Baseline gennaio 2022: - attività non attivate

Target 2022- individuazione soluzione in riuso

Target 2023 – individuazione di almeno 3 data set

2.2 LINEE DI AZIONE

			responsabil e	spesa
OB.2.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese				
		Linee di azione concluse		
		attività non avviata	RTD	
		linee di azione da attuare		
CAP2.LA1	settembre 2022	Individuazione soluzione in riuso messe a disposizione in riuso dalla Regione	RTD	o
CAP2.LA	settembre	censimento dei dataset di tipo dinamico e	RTD	o



			responsabil e	spesa
2	2023	individuazione di almeno 3 da pubblicare		



CAPITOLO 3. PIATTAFORME

L'adesione alle piattaforme pagoPA, SPID, CIE e AppIO, sono avvenute nei termini richiesti dal legislatore già nel 2021. L'adesione è avvenuta avvalendosi di parter tecnologici e soggetti aggregatori previa un'indagine di mercato utile ad individuare la soluzione più adatta alle peculiarità dell'ente, con una visione tesa alla digitalizzazione dei processi. L'obiettivo che l'Ente intende perseguire è di andare oltre la contingenza dell'adempimento normativo, calando le opportunità offerte dalle piattaforme sia nell'ottimizzazione dei processi interni che nell'erogazione dei servizi *on line* di nuova generazione integrati con il *back and* dell'ente.

In tal senso l'Ente intende ottimizzare la gestione delle entrate mediante PagoPA al fine di riorganizzare in ottica digitale tutti i processi di riconciliazione e rendicontazione dei pagamenti ricevuti nonchè gestire l'attualizzazione delle posizioni debitorie scadute e migliorare la capacità di riscossione dell'ente.

In ottica di processo saranno gestite anche le adesioni alle piattaforme di prossima attivazione quali INAD (Indice nazionale dei domicili digitali), il Sistema di gestione delle Deleghe (SGD) per l'accesso ai servizi pubblici, PDND (Piattaforma digitale nazionale dati), Piattaforma nazionale delle notifiche digitali degli atti pubblici (PND). In merito a quest'ultima piattaforma, già oggi l'ente produce la quasi totalità dei documenti nativi digitali e trasmette ai soggetti che non hanno dichiarato il proprio domicilio digitale copie analogiche nel rispetto dell'art 3-bis del CAD.

3.1 OBIETTIVI ATTESI

OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione ed utilizzo delle piattaforme abilitanti esistenti da parte dell'Ente

R.A.3.2 - Incremento dei servizi sulla piattaforma pagoPA

Baseline gennaio 2022: - 70% dei pagamenti indicati da tassonomia attivi su PagoPA

Target 2022 - 100% dei pagamenti attivi su PagoPA

Target 2023 – attualizzazione e aggiornamento delle posizioni debitorie.

OB.3.3 - Incrementare e razionalizzare il numero di piattaforme per le amministrazioni al fine di semplificare i servizi ai cittadini

R.A.3.3a - Incremento dei servizi sulla Piattaforma IO (l'App dei servizi pubblici)

Baseline gennaio 2022: - 4 servizi attivi su appIO



Target 2022- 4 servizi attivi su appIO

Target 2023 – 10 servizi attivi su appIO

R.A.3.3b – Adesione alla Piattaforma Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro Imprese (INAD)

Baseline gennaio 2022: piattaforma non disponibile

Target 2022- valutazione interoperabilità

Target 2023 – adesione alla piattaforma e integrazione con il protocollo informatico

R.A.3.3c – Adesione al Sistema Gestione Deleghe (SGD) digitali al fine di agevolare la fruizione dei servizi online attraverso soggetti delegati

Baseline gennaio 2022: piattaforma non disponibile

Target 2022- valutazione interoperabilità

Target 2023 – adesione alla piattaforma e integrazione con il portale dei servizi

R.A.3.3d – Adesione alla Piattaforma Notifiche Digitali (PND)

Baseline gennaio 2022: piattaforma non disponibile

Target 2022- valutazione interoperabilità

Target 2023 – adesione alla piattaforma e integrazione con il protocollo informatico

R.A.3.3e – Adesione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)

Baseline gennaio 2022: piattaforma non disponibile

Target 2022- valutazione interoperabilità

Target 2023 – Adesione alla piattaforma

3.2 LINEE DI AZIONE

			responsabile	spesa
OB.3.2 - Aumentare il grado di adozione ed utilizzo delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni				
		Linee di azione concluse		



			responsabile	spesa
		febbraio 2021 Adesione a SPID e CIE	RTD	Già attuato
		febbraio 2021 Adesione alla Piattaforma IO	RTD	Già attuato
		febbraio 2021 Adesione a PagoPA	RTD	Già attuato
		dicembre 2021 PagoPA: 70% dei servizi da tassonomia attivati	RTD	Già attuato
		linee di azione da attuare		
CAP3.LA1	giugno 2022	individuazione tra i servizi digitali attivabili i servizi da attivare definendone la priorità sulla base delle esigenze degli utenti e l'impatto organizzativo interno	Responsabili dei procedimenti	già impegnata
CAP3.LA2	set-22	definizione per ogni servizio l'utilizzo della tipologia di identità, degli attributi SPID e del livello di sicurezza di autenticazione	responsabili dei procedimenti coordinati da RTD e DPO	Nessuna spesa
CAP3.LA3	giu-22	individuazione dei pagamenti non ancora integrati con pagoPA e completamento dell'attivazione	responsabili dei procedimenti coordinati da RTD	completato
CAP3.LA4	set-23	individuazione delle soluzioni tecnologiche e organizzative per l'aggiornamento delle posizioni debitorie gestite dall'APA (archivio pagamenti in attesa)	serv finanziario e RTD	completato



			responsabile	spesa
OB.3.3 - Incrementare e razionalizzare il numero di piattaforme per le amministrazioni al fine di semplificare i servizi ai cittadini				
CAP3.LA5	set-22	individuazione dei servizi attivabili sulla Piattaforma IO e definizione della messaggistica	RTD	oCompletato
CAP3.LA6	dic-23	studio fattibilità integrazione con la piattaforma delle notifiche	RTD	20.000,00
CAP3.LA7	set-22	studio fattibilità integrazione con INAD	RTD	
CAP3.LA8	dic-23	studio fattibilità integrazione con la piattaforma digitale nazionale dati	RTD	
CAP3.LA9	dic-23	studio fattibilità integrazione con la piattaforma gestione deleghe	RTD	



CAPITOLO 4. INFRASTRUTTURE

L'amministrazione ha già da tempo dimostrato l'attenzione al modello cloud della propria infrastruttura utile sia a garantire resilienza sul piano della sicurezza informatica che offrire opportunità organizzative quale strumento abilitatore per il lavoro in modalità agile.

La soluzione adottata sotto il profilo di migrazione al cloud, è stata quella di aderire alle soluzioni offerte dai CSP (Cloud service provider) qualificati da AGID presenti nel Cloud marketplace, offerte dalle stesse software house erogatrici degli applicativi utilizzati dall'ente.

Resta la criticità relativa all'uso delle cartelle condivise sul server interno dell'amministrazione, che rappresentano un rischio non solo sul piano della integrità e disponibilità del dato ma anche sotto il profilo di garanzia di accesso profilato in grado di garantire la riservatezza e il diritto all'oblio nel rispetto dei principi del GDPR.

A tal fine si intende risolvere la questione ampliando l'uso del sistema di gestione documentale mediante il quale è possibile archiviare in modo ordinato i documenti all'interno dei fascicoli e garantire un accesso profilato agli stessi secondo il principio di finalità previsto dal GDPR, limitando l'uso delle cartelle condivise e comunque vietandolo ai documenti che contengono dati personali.

Qui di seguito l'elenco degli applicativi utilizzati:

fornitori	uffici	applicativi	SaaS	on premise
Maggioli	finanziario	Jfin	si	
	tributi	Jtrib	si	
	protocollo	Jiride	si	
	atti	Jiride		
	verbali polizia municipale	concilia	si	
	conservazione	maggioli	si	
	sito istituzionale	E-pablic	si	
	anagrafe e stato civile	edemos		



fornitori	uffici	applicativi	SAA S	on premise
	personale	Jpers	si	
		cronos (presenze)		
		VAADIN (buste paga e richiesta permessi e ferie)		
	SUAP	Jsuap	si	
	edilizia	SUE	si	
	edilizia	JPE	si	
	tecnico	nessuno		
Pa digitale	nido	URBI	si	
	trasporto scolastico	URBI	si	
	mensa	URBI	si	
GPI	pagoPA	Argentea	si	
		Iris RT (intermediario+pagament o mensa TRASPORTO SCOLASTICO)	si	
Pa digitale		URBI (pagamenti trasporto scolastico-nido)	si	
		ICA (canone Unico)		
marche informatica	cimiteriali		si	
	contratti		Si	
consorzio terre cablate	servizi mail		si	



fornitori	uffici	applicativi	SaaS	on premise
Regione Toscana	servizi pec	Namirial	si	
cartelle condivise	server	Terre cablate	si	
Terre Cablate	Infrastruttura di rete	Sistema di rete interna ed esterna		
		Gestione degli utenti e degli accessi interni e in smart working		
		Accordi di servizio e pianificazione verifiche e miglioramenti		

4.1 OBIETTIVI ATTESI

OB.4.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dall'Ente migrando gli applicativi *on-premise* (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi *cloud* qualificati

R.A.4.1b - Numero applicativi migrati a infrastrutture cloud qualificate

Baseline gennaio 2022: 80% dell'infrastruttura informatica presso CSP (Cloud service provider)

Target 2022- 90% dell'infrastruttura informatica presso CSP (Cloud service provider)

Target 2023 – 100% dell'infrastruttura informatica presso CSP (Cloud service provider)

OB.4.3 - Migliorare la fruizione dei servizi digitali per cittadini ed imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA

R.A.4.3a - Disponibilità di servizi di connettività Internet a banda larga e ultra-larga

Baseline gennaio 2022: da valutare

Target 2022- da valutare

Target 2023 – 100%



4.2 LINEE DI AZIONE

			responsabile	spesa
OB.4.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dall'Ente migrando gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati				
Linee di azione concluse				
		migrazione a CSP qualificati del 80% degli applicativi utilizzati		
linee di azione da attuare				
CAP4.LA1	dic-22	trasmissione all'Agenzia per la cybersicurezza nazionale entro il 18 luglio 2022 l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali come indicato nel Regolamento recante livelli minimi di sicurezza (Determinazione AGID 628/2021)	RTD	PNRR
CAP4.LA2	dic-22	censimento e valutazione degli asset informatici	RTD	
CAP4.LA3	set-23	censimento delle cartelle di rete e relativo contenuto	RTD	
CAP4.LA4	set-23	individuazione procedure di gestione della documentazione contenuta nelle cartelle di rete	RTD + resp proced	
CAP4.LA5	ott-23	trasmissione al Dipartimento trasformazione Digitale e all'AGID del piano di migrazione al cloud	RTD	o
CAP4.LA6	dic-23	completamento della migrazione al cloud	RTD	
OB.4.3 - Migliorare la fruizione dei servizi digitali per cittadini ed imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA				
CAP4.LA7	set-23	analisi resilienza e miglioramento della connettività	RTD	





CAPITOLO 5. INTEROPERABILITÀ

La consapevolezza maturata dall'Ente in merito all'opportunità di calare le tecnologie ICT nei processi dell'ente, non limitandosi alla trasmissione dei documenti ma garantire la condivisione dei dati, ha già da anni determinato scelte applicative tese a definire un'infrastruttura informatica matura, in grado di garantire il principio *once only* indicato dal Piano Triennale nazionale. Il livello di interoperabilità raggiunto tra i diversi applicativi è stato possibile anche concentrando le soluzioni adottate su poche software house. Restano da implementare integrazioni con il sistema di gestione documentale al fine della formazione di un archivio unico e con il sistema di gestione delle entrate mediante PagoPA, al fine di garantire la completezza a livello di ente della posizione debitoria di ciascun cittadino e impresa, utile ad attivare procedure di compensazione nonché garantire l'attualizzazione degli importi pagati.

L'integrazione con le altre piattaforme abilitanti indicate nel capitolo precedente, contribuiscono allo scopo, garantendo l'utilizzo di standard e quindi l'aumento del livello di interoperabilità.

L'obiettivo di massima integrazione tra i sistemi e gli applicativi software dell'ente dovrà basarsi sul soddisfacimento da parte dei fornitori dell'ente delle "Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni" e delle "Linee guida Tecnologie e standard per la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici", adottate e pubblicate da AgID ai sensi dell'art. 71 del CAD. Per tal motivo l'ente dovrà inserire nei contratti di gara il requisito del rispetto delle predette Linee Guida in materia di interoperabilità.

5.1 OBIETTIVI ATTESI

OB.5.1 - Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità agli applicativi adottati

R.A.5.1a - Incremento del numero degli applicativi interoperabili

Baseline gennaio 2022: applicativi interoperabili

Target 2022- 80% applicativi interoperabili

Target 2023 – 90% applicativi interoperabili

5.2 LINEE DI AZIONE



			responsabile	Spesa
OB.5.1 - Incremento del numero degli applicativi interoperabili				
		Linee di azione concluse		
		il livello di integrazione raggiunto è pari al 70% degli applicativi		
CAP5.LA1	set-22	valutazione del fabbisogno degli applicativi interoperabili sulla base degli obiettivi di digitalizzazione dei processi	RTD	
CAP2.LA2	set-23	attivazione dello studio di fattibilità tecnica ed economica	RTD	Da determinare
CAP5.LA2	dic-23	integrazione del sistema di gestione delle entrate con tutti gli applicativi che generano pagamenti attesi	resp. Finanziario e RTD	Da determinare
CAP2.LA3	dic-23	aggiornamento automatico delle posizioni debitore gestite nell'Archivio dei pagamenti in attesa (APA)	resp. Finanziario e RTD	Da determinare



CAPITOLO 6. SICUREZZA

Sotto il profilo della sicurezza l'Ente intende agire nel rispetto delle disposizioni del GDPR. A tal fine l'individuazione delle misure tecniche organizzative necessarie a garantire integrità, disponibilità e riservatezza dei dati personali nonché la resilienza dell'intera infrastruttura informatica è gestita dall'ente mediante procedure di analisi degli asset informatici nonché mappatura dei dati e dall'analisi del rischio condotta dal titolare del trattamento sotto la supervisione del DPO dell'ente.

L'analisi dell'infrastruttura informatica e dei relativi dati gestiti classificati in strategici critici e ordinari, è tesa a generare una visione di insieme utile a definire le opportune politiche di sicurezza.

L'amministrazione è consapevole che l'affidamento all'esterno presso CSP qualificati dei dati personali utilizzati durante l'attività amministrativa prevede la nomina di responsabile da parte del titolare del trattamento. Nel rispetto dell'art 28 del GDPR la ripartizione dei compiti è stata all'interno del contratto di servizio mediante il quale il CSP e il titolare del trattamento dell'Ente hanno individuato le idonee misure di sicurezza.

Come meglio specificato dalle *"Guidelines 07/2020 on the concepts of controller and processor in the GDPR"*, adottate dal Comitato europeo per la protezione dei dati il 7 luglio 2021, in particolare punti 30 e 40, i fornitori di servizi di hosting o cloud computing, rispetto ai quali l'amministrazione agisce in qualità di titolare, devono mettere a disposizione del titolare strumenti trasparenti utili a vigilare sul corretto adempimento contrattuale.

Oltre alla sicurezza applicativa deve essere valutata e monitorata la sicurezza dell'infrastruttura di rete anche nel lavoro in modalità smart working.

Al fine di elevare la consapevolezza degli incaricati al trattamento dei dati personali e di tutti i dipendenti dell'Amministrazione, anche nel rispetto degli obiettivi indicati dal Piano triennale nazionale, l'Ente intende rilevare il livello di sensibilità in tema di rischio cibernetico dei propri dipendenti mediante un questionario e procedere ad attivare attività formative utili a mitigare i rischi di attacchi informatici.

Infine, è raccomandato nella programmazione del Piano triennale dell'ente l'adozione delle misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AgID e pubblicate nella sezione Documentazione del portale Cert-AgID. Tali misure consistono in controlli di natura tecnologica, organizzativa e procedurale e utili alle Amministrazioni per valutare il proprio livello di sicurezza informatica.



6.1 OBIETTIVI ATTESI

OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

R.A.6.1a - Incremento del livello di Cyber Security Awareness misurato tramite questionari di self-assessment agli uffici.

Baseline gennaio 2022: Nel tempo sono stati fatti corsi di formazione sulla sicurezza informatica ma non ne è stato rilevato il livello di conoscenza

Target 2022: rilevazione del livello di Cyber Security Awareness e diffusione delle competenze di base di sicurezza al 50% dei dipendenti

Target 2023: 70% dei dipendenti con competenze di base di sicurezza

OB.6.2 - Aumentare il livello di sicurezza dell'infrastruttura informatica e di rete

R.A.6.2a - Incrementare il livello di sicurezza dell'infrastruttura informatica e di rete

Baseline gennaio 2022: non sono state definite misure di sicurezza ma sono state adottate le misure minime indicate dalla Circolare AGID n. 2/2017

Target 2022: individuazione e applicazione delle misure di sicurezza

Target 2023: Monitoraggio e supervisione delle misure di sicurezza.

6.2 LINEE DI AZIONE

			responsabil e	spesa
OB.6.1 - Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA				
CAP6.LA1	dic-22	predisporre un questionario per la rilevazione della consapevolezza del rischio cyber rivolto a tutti i dipendenti che utilizzano l'infrastruttura informatica	RTD	Spesa da determinare
CAP6.LA2	Febb-23	conclusione del questionario e rilevazione della baseline	RTD	
CAP6.LA3	apr-23	attivazione del ciclo di formazione	RTD	



			responsabil e	spesa
CAP6.LA4	dic-23	rilevamento del livello di consapevolezza acquisita mediante altro questionario di rilevazione	RTD	
OB.6.2 – Aumentare il livello di sicurezza dell’infrastruttura informatica e di rete				
CAP6.LA5	dic-22	conclusione del rilevamento dell'infrastruttura informatica e dei dati gestiti	RTD	10.000,00
CAP6.LA6	Febb-23	ridefinizione delle misure di sicurezza	RTD	
CAP6.LA7	Mar-23	individuazione dei servizi non ancora migrati nel cloud e definizione della tempistica e modalità di migrazione	RTD	
CAP6.LA8	Mar-23	analisi dei contratti di servizi in cloud	RTD	
CAP6.LA9	Mar-23	definizione con i CSP delle modalità di vigilanza da parte dell'ente sulle misure di sicurezza adottate	RTD	
CAP6.LA10	Mar-23	analisi delle vulnerabilità di rete e predisposizione di soluzioni per mitigare rischi informatici ed elevare la resilienza dell'infrastruttura	RTD	
CAP6.LA11	set-23	applicazione delle misure di sicurezza individuate	RTD	
CAP6.LA12	dic-23	monitoraggio e supervisione	RTD	



CAPITOLO 7. SISTEMA DOCUMENTALE E CICLO DI VITA DEL DOCUMENTO

È convinzione dell'amministrazione che il passaggio al digitale deve essere gestito consapevolmente, non solo nell'ottimizzazione dei processi e nell'erogazione di servizi *on line* accessibili ed usabili, ma anche sotto il profilo giuridico probatorio dei documenti informatici prodotti e ricevuti dall'ente nonché sotto il profilo della loro corretta gestione archivistica e conservazione a norma. A tal fine si ritiene opportuno condurre un'indagine sulle procedure adottate nelle modalità di formazione, gestione e conservazione della documentazione amministrativa informatica, al fine di valutare la compliance con le nuove Linee guida emanate da Agid in vigore dal 1° gennaio 2022 ed individuare procedure più snelle per la formazione e gestione dei documenti.

Primo passo da avviare prevede l'aggiornamento del manuale di gestione del protocollo e del manuale di conservazione dell'ente coerente con il nuovo quadro regolatorio al fine di definire procedure e attività utili a garantire la corretta registrazione e ordinata archiviazione nonché adeguata conservazione di tutti i documenti ricevuti e prodotti dall'amministrazione anche con rilevanza interna. Nell'ottica proposta dalle nuove Linee guida è stato adottato un modello organizzativo che pone come obiettivo la realizzazione di un archivio unico, gestito all'interno del sistema di gestione documentale, integrato con i diversi applicativi verticali utilizzati nell'attività amministrativa dell'ente. Ridurre l'attuale dispersione dell'archivio in un unico e organico archivio ordinato, risponde oltre che alle esigenze di trasparenza amministrativa ed efficienza operativa anche in modalità agile di lavoro, e alle stringenti disposizioni del GDPR in tema riservatezza di dati personali e diritto all'oblio.

La formazione dei documenti amministrativi informatici da parte dell'ente deve essere rivista al fine di liberare procedure da attività obsolete mutate da un'operatività analogica ed ormai superata e non coerente con il nuovo contesto digitale in cui devono essere trasferiti procedimenti e processi. L'amministrazione ha ritenuto opportuno costituire un gruppo di lavoro dedicato alla rilevazione dell'attuale modalità operativa mediante la definizione di un modello di rilevamento effettuato mediante interviste agli uffici al fine di rilevare l'attuale modalità operativa e concordare con l'ufficio interessato, la riorganizzazione del processo in ottica digitale. Centrale nella gestione dei processi nativi digitali è l'adozione di un sistema applicativo di workflow, con opportune funzionalità che permettano di automatizzare i flussi di lavoro, di avviare collaborazione digitale tra uffici e utenti dell'ente nella gestione dei procedimenti amministrativi e in generale delle partiche, descrivere le singole fasi e relative attività, consultabili anche da parte del cittadino/impresa mediante servizi *on line*. L'adozione di modulistica elettronica interoperabile e una soluzione di firma elettronica avanzata, permetteranno di formare documenti accessibili e automatizzare le procedure di gestione.



Da ultimo, l'Amministrazione consapevole dell'obbligo di conservazione dei propri archivi previsto dal Codice dei beni culturali, dal Codice dell'Amministrazione Digitale e del valore giuridico probatorio che acquista tale fase in ambiente digitale, intende avviare un censimento della documentazione non ancora inviata in conservazione e individuare un piano operativo che tenda a raggiungere il 100% dei documenti amministrativi informatici prodotti e ricevuti ed i relativi fascicoli elettronici, inviati correttamente in conservazione, secondo le disposizioni del CAD e delle Linee Guida AgID.

7.1 OBIETTIVI ATTESI

OB.7.1 – garantire il corretto aggiornamento dei regolamenti interni dell'ente

R.A.7.1a – aggiornamento del manuale di gestione e del manuale di conservazione

Baseline gennaio 2022: sono stati adottati sia il manuale di gestione che di conservazione

Target 2022: Completamento rilevazione AS IS presso gli uffici della modalità di gestire e archiviare i documenti

Target 2023: Adozione manuale di gestione e conservazione adeguato alle nuove linee guida Agid

OB.7.2 – Garantire la corretta formazione dei documenti amministrativi informatici formati dall'ente

R.A.7.2a – *switch off* al digitale.

Baseline gennaio 2022: il 90 % dei documenti prodotti dall'ente sono nativi digitali

Target 2022: almeno 95 % dei documenti amministrati prodotti dall'ente nativi digitali

Target 2023: 100% dei documenti amministrati prodotti dall'ente nativi digitali

R.A.7.2b - formazione di documenti accessibili da modulistica standard elettronica

Baseline gennaio 2022: il principio di accessibilità dei documenti è parzialmente applicato

Target 2022: 20% documenti pienamente accessibili generati da modulistica standard elettronica e mediante applicativi di videoscrittura

Target 2023: 30% documenti pienamente accessibili generati da modulistica standard elettronica e mediante applicativi di videoscrittura

R.A.7.2c - implementazione firma elettronica avanzata point and click e sigillo elettronico

Baseline gennaio 2022: soluzioni di firma elettronica avanzata non adottate



Target 2022: Individuazione delle soluzioni applicative

Target 2023: Almeno 1 procedimento adotta soluzione di firma avanzata point and clic e sigillo elettronico.

OB.7.3 – Garantire l'unicità dell'archivio digitale dell'ente comprensivo di tutti i documenti prodotti e ricevuti dall'ente

R.A.7.3.a – integrazione dei repertori particolari all'interno del sistema di gestione documentale

Baseline gennaio 2022: Soluzione organizzativa non adottata

Target 2022: Almeno 3 repertori integrati

Target 2023: Almeno 5 repertori integrati

R.A.7.3.b – fascicolazione dei documenti

Baseline gennaio 2022: 20% dei documenti registrati nel sistema documentale classificati e archiviati in fascicoli elettronici

Target 2022: 30% dei documenti registrati nel sistema documentale classificati e archiviati in fascicoli elettronici

Target 2023: 50% dei documenti registrati nel sistema documentale classificati e archiviati in fascicoli elettronici

R.A.7.3.b – assegnazione dei documenti da sistema di gestione documentale

Baseline gennaio 2022: 30% dei documenti scambiati all'interno dell'ente assegnati elettronicamente

Target 2022: 30% dei documenti scambiati all'interno dell'ente assegnati elettronicamente

Target 2023: 50% dei documenti scambiati all'interno dell'ente assegnati elettronicamente

OB.7.4 – Garantire la corretta conservazione dei documenti amministrativi informatici e dei repertori dell'ente

R.A.7.4a – invio in conservazione dei documenti amministrativi informatici

Baseline gennaio 2022: invio in conservazione delle fatture, OPI e registro di protocollo giornaliero

Target 2022: 30% dei documenti informatici con rilevanza amministrativa prodotti e ricevuti inviati in conservazione

Target 2023: 50% dei documenti informatici con rilevanza amministrativa prodotti e ricevuti inviati



in conservazione

R.A.7.4b – formazione e invio in conservazione dei repertori particolari e delle aggregazioni documentali (fascicoli e serie)

Baseline gennaio 2022: attività non gestita

Target 2022: 30% dei repertori particolari

Target 2023: 50% dei repertori particolari e 30% e delle aggregazioni documentali (fascicoli e serie).

7.2 LINEE DI AZIONE

			responsabile	Spesa
OB.7.1 – Aggiornamento manuale di gestione e manuale di conservazione				
CAP7.LA1	giu-22	individuazione di un team di progetto che attivi l'analisi del ciclo di vita del documento	resp archivio e protocollo	Già attuato
CAP7.LA2	dic-22	AS IS: definizione di un modello di rilevamento dell'attuale modalità di formazione gestione e archiviazione della documentazione amministrativa che permetta di rilevare: 1. di censire e processi/procedimenti; 2. rilevare i documenti gestiti e modalità di formazione; 3. indicare i flussi documentali; 4. indicare le modalità di archiviazione (repertori e fascicoli) e conservazione; 5. individuare le eventuali criticità	resp archivio e protocollo	
CAP7.LA3	Gen-23	AS IS: indagine sulla base del modello di rilevamento adottato mediante interviste presso gli uffici delle procedure adottate per	resp archivio e protocollo	



			responsabile	Spesa
		ciascun processo/procedimento		
CAP7.LA4	apr-23	TO BE analisi delle rilevazioni ed elaborazione di soluzioni mediante confronto con gli uffici	resp archivio e protocollo	
CAP7.LA5	mag-23	avviare le attività per l'aggiornamento del manuale di gestione e dei relativi allegati mediante risorse interne o attività consulenziali esterne	resp archivio e protocollo	Già attuato
CAP7.LA6	set-23	Aggiornamento del manuale di gestione dell'ente	resp archivio e protocollo	o
	ott-23	avvio attività di formazione sui temi di formazione, gestione dei documenti informatici	resp archivio e protocollo	Già affidato
CAP7.LA7	dic-22	AS IS censimento dei sistemi di conservazione attualmente adottati dall'ente	resp conservazione	o
CAP7.LA8	Gen-23	valutazione degli accordi di servizio adottati e della reale interoperabilità dei sistemi di conservazione adottati	resp conservazione	
CAP7.LA9	Gen-23	individuazione di un percorso che abbia come obiettivo l'adozione di un unico sistema di conservazione	resp conservazione	
CAP7.LA10	apr-23	definizione e adozione dei metadati da associare ai documenti amministrativi informatici e delle aggregazioni documentali	resp conservazione	
CAP7.LA11	set-23	Aggiornamento del manuale di	resp	



			responsabile	Spesa
		conservazione dell'ente	conservazione	
OB.7.2 – Corretta formazione dei documenti amministrativi informatici prodotti dall'ente				
	mag-22	nomina dei responsabili della gestione documentale e della conservazione	giunta	o
CAP7.LA12	dic-22	individuazione dei processi e procedimenti in cui si producono ancora documenti analogici	resp archivio e protocollo + RTD	o
CAP7.LA13	apr-23	riorganizzazione dei processi e formazione di documenti originali digitali (i.e. modalità di formazione, sottoscrizione, registrazione, archiviazione e trasmissione/assegnazione)	resp archivio e protocollo + RTD	
CAP7.LA14	apr-23	censimento dei documenti utilizzati nei processi/procedimenti amministrativi e individuazione di quelli da adottare come modulistica elettronica	resp archivio e protocollo + RTD	
CAP7.LA15	apr-23	analisi di ciascun documento e definizione con l'ufficio competente di un modulo elettronico al fine di ottimizzare il paradigma <i>once only</i> sia nella fase di formazione che di gestione (registrazione e fascicolazione), garantisca la formazione di documenti accessibili ed individui la modalità di firma	resp archivio e protocollo + RTD	
CAP7.LA16	Genn-23	analisi di mercato per l'individuazione di soluzione di firma elettronica avanzata integrata nei processi ed individuazione dei documenti oggetto di sigillo elettronico	resp archivio e protocollo + RTD	



			responsabile	Spesa
CAP7.LA17	Genn-23	analisi di mercato per l'individuazione di una soluzione di workflow integrata con la modulistica elettronica adottata, interoperabile con il sistema di gestione documentale e integrata con il portale dei servizi on line al fine di garantire il diritto di accesso al procedimento da parte di cittadini e imprese previa autenticazione informatica.	resp archivio e protocollo + RTD	
CAP7.LA18	Genn-23	attivazione delle procedure di acquisto delle soluzioni individuate	resp archivio e protocollo + RTD	o
CAP7.LA19	giu-23	messa in esercizio del sistema applicativo	resp archivio e protocollo + RTD	
CAP7.LA20	nov-23	analisi e implementazione dei procedimenti nativi digitali e avviamento operativo	resp archivio e protocollo + RTD	
OB.7.3 – Garantire l'unicità dell'archivio digitale dell'ente comprensivo di tutti i documenti prodotti e ricevuti dall'ente				
CAP7.LA21	Genn-23	individuazione dei repertori da integrare nel sistema di gestione documentale e valutazione di interoperabilità dei gestionali con il sistema di gestione documentale	resp archivio e protocollo	
CAP7.LA22	Genn-23	avvio integrazione dei primi repertori individuati	resp archivio e protocollo	
CAP7.LA23	nov-23	supporto e affiancamento all'attività di	resp archivio e	



			responsabile	Spesa
		fascicolazione elettronica	protocollo	
CAP7.LA24	nov-23	supporto e affiancamento all'attività di assegnazione e presa in carico mediante sistema documentale	resp archivio e protocollo	
OB.7.4 – Corretta conservazione dei documenti amministrativi informatici dei repertori e dei fascicoli				
CAP7.LA25	apr-23	individuazione dei documenti amministrativi informatici non ancora inviati in conservazione e definizione delle priorità di invio in conservazione	resp conservazione	
CAP7.LA26	apr-23	definizione dell'invio in conservazione dei fascicoli aperti e loro aggiornamento dinamico nel tempo	resp archivio e protocollo	
CAP7.LA27	set-23	individuazione della procedura di formazione dei repertori particolari e di invio in conservazione	resp archivio e protocollo	
CAP7.LA28	dic-23	implementazione della funzionalità di invio in conservazione automatica giornaliera dei repertori particolari	resp conservazione	
CAP7.LA29	dic-23	individuazione procedure di vigilanza (un insieme di controlli) sull'operato del conservatore qualificato	resp conservazione	



III SEZIONE – LA GOVERNANCE

CAPITOLO 8. GOVERNARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE

L'amministrazione è consapevole che la migrazione al digitale non è solo una questione tecnica ma prima di tutto culturale e poi organizzativa. Pertanto l'attuazione del presente piano triennale non può esimersi da una corretta politica di promozione della cultura del digitale a tutti i livelli e non solo all'interno dell'amministrazione ma anche, nei limiti delle risorse disponibili, anche presso i cittadini professionisti e imprese in qualità di utenti fruitori dei servizi on line messi a disposizione da questa amministrazione.

A tal fine l'Ente intende agire su due fronti, uno rivolto ai dipendenti interni, l'altro rivolto agli utenti esterni. Per quest'ultimi si ritiene opportuno procedere mediante una campagna di comunicazione prevalentemente imperniata sugli strumenti messi a disposizione dalle piattaforme social, sia al fine di sensibilizzare il cittadino dei nuovi servizi *on line* messi a disposizione che del loro uso consapevole ed adeguato oltre che tenerlo aggiornato sull'evoluzione delle nuove modalità di interazione con l'ente.

Per i dipendenti sono previsti cicli formativi di sensibilizzazione e aggiornamento trasversali a tutta la struttura organizzativa miranti a far acquisire le competenze per la corretta formazione e gestione dei documenti informatici. Percorsi formativi mirati sono previsti per le posizioni organizzative e dirigenti al fine di migliorare le competenze sulle opportunità organizzative-gestionali offerte dalle tecnologie ICT al fine di stimolare un ripensamento in chiave digitale dei processi e procedimenti amministrativi. La crescita culturale dell'intera organizzazione permette anche l'individuazione di nuove soluzioni operative direttamente da chi le deve attuare, utile a mitigare le resistenze che si generano in qualsiasi processo di cambiamento.

La crescita culturale dell'organizzazione deve essere tesa anche ad una maggiore consapevolezza e indipendenza dei fornitori di soluzioni tecnologiche financo promuovere soluzioni applicative nuove in sinergia con software house private mediante il nuovo strumento di affidamento di servizi previsto per gli appalti innovativi.

Nel processo di digitalizzazione dell'ente acquista un valore strategico centrale l'ufficio per la transizione al digitale con a capo la figura dell'RTD. L'adozione del presente piano ne rafforza il ruolo e ne definisce formalmente la strategia che l'amministrazione intende adottare individuando soggetti responsabili e risorse disponibili.

L'adozione del presente piano e il successo della transizione al digitale dell'ente, resta tuttavia nella



capacità dell'Amministrazione di rendere partecipe tutta la struttura nell'opportunità di crescita personale e dell'immagine dell'Amministrazione all'esterno. A tal fine a fianco delle iniziative formative utili ad accrescere la consapevolezza del singolo si ritiene opportuno affiancare anche una politica di incentivi legati alla performance dei dirigenti al fine di unire lo stimolo di crescita culturale all'interesse economico della figura apicale coinvolta nel cambiamento.

8.1 OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

OB.7.2 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

R.A.7.2a - Diffusione delle competenze digitali nell'ente attraverso la realizzazione e l'adozione di uno strumento per la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati

Baseline gennaio 2022: incarico a società esterna per attivazione ciclo formativo sui temi di informatica giuridica

Target 2022: 50% dei dipendenti con competenze digitali di informatica giuridica di base e 50 % dei dirigenti e delle PO con competenze sulle opportunità offerte dalle tecnologie ICT nella riorganizzazione dei processi

Target 2023: 80% dei dipendenti con competenze digitali di informatica giuridica di base e 80 % dei dirigenti e delle PO con competenze sulle opportunità offerte dalle tecnologie ICT nella riorganizzazione dei processi

R.A.7.2b - Incremento delle competenze digitali dei cittadini sulla base della definizione e realizzazione di modelli, strumenti e interventi in ambito e nell'uso dei servizi pubblici digitali

Baseline gennaio 2022: attività non attivata

Target 2022: definizione di una strategia di comunicazione social

Target 2023: applicazione della strategia di comunicazione social

OB.8.1 - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

R.A.8.1a - Promozione e diffusione di modalità e modelli di consolidamento del ruolo dei RTD

Baseline gennaio 2022: attività avviata mediante contratto di consulenza con società esterna.

Target 2022: individuazione dell'ufficio per la transizione al digitale



Target 2023: monitoraggio e miglioramento

R.A.8.1b – individuazione degli obiettivi da indicare nel piano della performance

Baseline gennaio 2022: attività non attivata

Target 2022: individuazione degli obiettivi

Target 2023: integrazione degli obiettivi nel piano della performance

R.A.8.1c - Rafforzamento del livello di coerenza (raccordo) delle programmazioni ICT delle PA con il Piano triennale

Baseline gennaio 2022: attività avviata mediante contratto di consulenza con società esterna

Target 2022: prima stesura piano triennale dell'ente

Target 2023: approvazione e adozione del piano triennale dell'ente

8.2 LINEE DI AZIONE

			Responsabil e	spesa
OB.8.1 - Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale				
CAP7.LA1	Genn- 23	definizione di due questionari uno rivolto alla PO ed ai dirigenti l'altro al resto dell'organizzazione per la rilevazione dei fabbisogni formativi		
CAP7.LA2	Genn- 23	predisposizione di un percorso formativo per competenze di base di informatica giuridica (formazione e gestione dei documenti informatici)	Resp. Archivio e prot.	
CAP7.LA3	Genn- 23	predisposizione di un percorso formativo per migliorare le competenze delle figure apicali sull'opportunità offerte dalle tecnologie ICT alla	RTD	



			Responsabil e	spesa
		gestione dei processi		
CAP7.LA4	Genn-23	individuazione docente e attivazione cicli formativi	Resp. Archivio + RDT	
CAP7.LA5	gen-23	valutazione test di apprendimento		
CAP7.LA6	apr-23	riprogrammazione dei cicli formativi in base ai risultati del test di apprendimento		
CAP7.LA7	set-22	individuazione e nomina di un responsabile della comunicazione social		
CAP7.LA8	dic-22	definizione degli obiettivi da raggiungere della campagna social		
CAP7.LA9	mag-23	attivazione campagna comunicazione		
OB.8.2 - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA				
CAP7.LA10	set-22	nomina RTD		
CAP7.LA11	dic-23	individuazione gruppo di lavoro Ufficio RTD		
CAP7.LA12	dic-22	individuazione obiettivi performance	RTD	
CAP7.LA13	dic-23	integrazione piano della performance con obiettivi digitalizzazione	uff personale	
CAP7.LA14	set-22	definizione gestione operativa redazione piano triennale	RTD	
CAP7.LA15	dic-22	prima stesura piano triennale	RTD	Già attuato



			Responsabil e	spesa
CAP7.LA1 6	mag-23	condivisione e allineamento con gli organi di vertice	RTD+dirigenti	o
CAP7.LA1 7	dic-23	approvazione PT e pubblicazione nel sito istituzionale	giunta	o