



PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA (PTI)

2024 - 2026

AGGIORNAMENTO 2026 PUBBLICATO DA AgID
OTTOBRE 2025

Comune di CAVASSO NUOVO

Versione ottobre 2025

INTRODUZIONE

L'attuale versione del PTI, recepisce le indicazioni dell'aggiornamento del 2026 pubblicate da AgID nell'ottobre del 2025, è concepita al fine di consentire agli Enti Locali di sincronizzare il Piano Triennale per l'informatica, con gli altri strumenti di programmazione già impostati sul triennio 2025-2027. L'aggiornamento pubblicato da AgID, peraltro raccomanda la sincronizzazione delle attività di transizione al digitale con il PIAO (v. Capitolo 1 Organizzazione e gestione del cambiamento). *"Seguendo tale impostazione, 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."*

Inoltre, sarà necessario coordinare il PTI con il Documento Unitario di Programmazione, con il Bilancio Preventivo e con il Piano performance.

Come è noto il PTI è anche esso uno strumento di programmazione da raccordare con tutti gli altri. In particolare, il PTI è oggi in larga parte finanziato attraverso i Bandi PNRR e va quindi raccordato con gli strumenti di programmazione finanziaria. Naturalmente, le attività descritte dal presente Piano dell'ente Comune di CAVASSO NUOVO sono concepite nel rispetto dei principi delineati dal Piano Triennale per l'informatica 2024/2026 (e il relativo aggiornamento 2026 pubblicato da AgID) (d'ora in avanti PTI).

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.

I PRINCIPI GUIDA

- **Digitale e mobile come prima opzione (digital & mobile first)** *"Le pubbliche amministrazioni devono erogare i propri servizi pubblici in digitale e fruibili su dispositivi mobili, considerando alternative solo in via residuale e motivata, attraverso la "riorganizzazione strutturale e gestionale" dell'ente ed anche con una "costante semplificazione e reingegnerizzazione dei processi";*
- **cloud come prima opzione (cloud first)** *"Le pubbliche amministrazioni devono erogare i propri servizi pubblici in digitale e fruibili su dispositivi mobili, considerando alternative solo in via residuale e motivata, attraverso la "riorganizzazione strutturale e gestionale" dell'ente ed anche con una "costante semplificazione e reingegnerizzazione dei processi";*

- **interoperabile by design e by default (API-first)** *“servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e attraverso processi digitali collettivi, esponendo opportuni e-service, a prescindere dai canali di erogazione del servizio che sono individuati logicamente e cronologicamente dopo la progettazione dell’interfaccia API”;*
- **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)** *“le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite, devono dare accesso ai loro fascicoli digitali e devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici rilevanti”;*
- **apertura come prima opzione (openness)** *“e pubbliche amministrazioni devono tenere conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in nei propri servizi, prediligere l’utilizzo di software con codice aperto o di e-service e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente, nonché promuovere l’amministrazione aperta e la condivisione di buone pratiche sia amministrative che tecnologiche”;*
- **sostenibilità digitale;**
- **sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione.**

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).

L’ente Comune di CAVASSO NUOVO ha nominato con Decreto Sindacale n. 16 del 05/11/2025 il Responsabile per la transizione al digitale nella figura dell’ing. Tiziano Tommasini, responsabile del Servizio Gestione Sistemi Informativi e Transizione Digitale della Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali.

Funzionalmente si è provveduto a riorganizzare in **5 macro aree** di intervento le prescrizioni del PTI 2024/2026 di AgID, ovvero quelle che “più puntualmente” interessano l’attività degli Enti Locali e dei piccoli Comuni in particolare.

I tempi di attuazione degli interventi di seguito delineati, secondo diverse gradualità e urgenze e nel rispetto della legge, e dei “milestone” dei bandi PNRR, saranno tragguradati al 2026/2028.

MACRO-AMBITI DI INTERVENTO	POTENZIALI BENEFICI
• Piattaforme abilitanti: ○ ANPR ○ PAGOPA ○ SPID/CIE ○ App IO ○ Piattaforma Nazionale Dati ○ Piattaforma Nazionale Notifiche ○ INAD	Miglior servizio ai cittadini e applicazione del principio “once only” Sviluppo di processi di interoperabilità Generazione di “valore pubblico” (PIAO) Fruizione delle risorse PNRR
• dismissione dei Data Center;	Maggiore sicurezza informatica

• migrazione in Cloud dei gestionali e delle basi dati; • l'erogazione dei servizi attraverso il cloud; • sicurezza informatica;	Ottimizzazione dei costi Fruizione delle risorse PNRR
• gestione del flusso documentale in modalità digitale; • piena applicazione delle linee guida AgID sulla formazione gestione e conservazione del documento informatico;	Miglior utilizzo dell'attività del personale Maggiore accessibilità Maggiore trasparenza Maggiore efficienza gestionale
• migliore fruizione dei siti web e dei portali in piena sicurezza, completa accessibilità dei contenuti e dei servizi; • acquisizione di competenze digitale da parte dei dipendenti e dei cittadini;	Migliore servizio ai cittadini Generazione di "valore pubblico" Fruizione delle risorse PNRR Miglioramento dei servizi e delle performance Piena fruizione dei servizi in modalità digitale come previsto dalla legislazione vigente

L'attuale versione del presente Piano, tiene conto delle attività svolte anche nel corso del 2025 (definizione della *base line*) e stabilisce le priorità operative sulla base dell'attuabilità degli obiettivi, dell'evoluzione recente della Piattaforma Digitale Nazionale Dati e dell'attivazione/conclusione dei bandi PNRR in materia di transizione al digitale.

LA SPESA PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE NELL'ENTE

L'ente Comune di CAVASSO NUOVO ha partecipato ai seguenti Bandi PNRR.

Spese/finanziamenti

Intervento	Descrizione	Provenienza dei finanziamenti	Importo
PNRR Misura 1.2	Abilitazione al Cloud per la PA locali (Comuni - settembre 2024)	PNRR	Importo totale finanziato: € 38.221,00 Importo residuo: € 9.551
PNRR Misura 1.4.3	PagoPA (Comuni - maggio 2024)	PNRR	Importo totale finanziato: € 6.318 Importo residuo: € 2.194,40
PNRR Misura 1.4.5	Piattaforma Notifiche Digitali	PNRR	Importo totale finanziato: € 23.147,00 Importo residuo: € 9.727
PNRR Misura 1.3.1	Piattaforma Nazionale Dati (Comuni Ottobre 2022)	PNRR	Importo totale finanziato: € 10.172,00 Importo residuo: € 6.512
PNRR Misura 1.4.4	Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	PNRR	Importo totale finanziato: € 3.928,40 Importo residuo: € 3.928,40
-	Prestazioni di servizio, assistenza software ecc. per l'informatizzazione dei servizi comunali	Bilancio di previsione dell'Ente 2026/2028	2026: 9.170,00 2027: 9.170,00 2028: 9.170,00
-	Prestazioni di servizio per la progettazione informatica e la gestione del sito web comunale	-	Attività svolta nell'ambito del Protocollo di Intesa S.I.I.R. 2024-2028 tra Ente e Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
-	Funzionamento servizio provveditorato - attrezzature e prestazioni d'ufficio	Bilancio di previsione dell'Ente 2026/2028	2026: 1755,10 autocad

-	Spese di telefonia e connettività	Bilancio di previsione dell'Ente 2026/2028	Importo 2026: 800,00 2027: 800,00 2028: 800,00
-	Noleggio attrezzature (fotoriproduttori, fax, computer, stampanti ecc.) previste nel piano di approvvigionamento	Bilancio di previsione dell'Ente 2026/2028	2026: 3.500,00 2027: 3.500,00 2028: 3.500,00

LE PRIORITÀ DA AFFRONTARE

Molte azioni pianificate nell'ambito di ciascuna priorità non sono solamente necessarie, ma soggette a obbligo pena sanzione da parte di AgID e di altre autorità competenti. Ai sensi dell'art. 18 bis del Codice Amministrazione Digitale "Sanzioni per mancata transizione al digitale" sono sanzionabili i soggetti inadempienti verso l'applicazione delle Linee Guida AgID, del CAD – Codice Amministrazione Digitale.

PRIORITÀ 1 – Le piattaforme abilitanti. Piattaforma Digitale Nazionale Dati, SEND (Piattaforma Nazionale Notifiche)

Sistemi di identificazione SPID/CIE, Pago PA, App IO.

LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ INERENTI ALL'UTILIZZO DELLA PDND E DI SEND.

LO SVILUPPO DELL'UTILIZZO DEI SERVIZI ON LINE DA PARTE DEI CITTADINI TRAMITE L'IDENTIFICAZIONE CON SPID/CIE. IL COMPLETAMENTO DI PAGOPA. L'IMPLEMENTAZIONE DELLA APP IO.

La normativa vigente prevede l'implementazione di importanti piattaforme abilitanti. In particolare, per la vita degli Enti, assumono particolare importanza:

- la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), già attivata;
- la Piattaforme notifiche digitali (SEND), già attivata.

Le Piattaforme elencate interessano, seppure in modo diverso, tutti i settori dell'Ente.

Il RTD monitorerà costantemente l'applicazione delle diverse piattaforme per intraprendere tutte le attività conseguenti, di concerto con i responsabili dei diversi settori.

Il RTD curerà le attività previste dall'art. 50 ter del DLGS 82/2005, finanziate parzialmente dal Bando PNRR 1.4.5 Piattaforma Digitale Nazionale Dati.

Si ricorda che l'aggiornamento del PTI di AgID, per quanto riguarda lo sviluppo di e-service prevede una costante attività di implementazione del catalogo degli e-service da parte delle diverse Pubbliche Amministrazioni.

In particolare:

Piattaforma Digitale Nazionale Dati: il Comune, come previsto dall'art. 50 ter del DLGS 82/2005 (CAD) e conseguentemente dal PTI deve iscriversi alla PDND e "sviluppare le interfacce e a rendere disponibili le proprie basi dati".

- Responsabilità: RTD
- Tempi: da subito nelle annualità di Piano

Azioni:

- gli e-service pubblicati dall'Ente nel Catalogo <https://api.gov.it/it/catalogo> come erogatore sono i seguenti:

-

- L'Ente prevede di attivare come fruitore nel corso del 2026 i seguenti e-service di altre Pubbliche Amministrazioni (in particolare Ministero dell'Interno/ANPR e INPS/Siuss-ISEE-DURC):
 - nessuno
- l'utilizzo dei seguenti e-service pubblicati in PDND è stato integrato (interoperabilità) nei software di gestione documentale e del protocollo (in particolare):
 - nessuno. È comunque previsto di attivare la richiesta ai fornitori dei software di gestione documentale.

L'Ente ha pubblicato API/e-service finanziati grazie al Bando PNRR:

-

Entro il 31/12/2026 di concerto con i diversi settori dell'Ente andranno individuate API/e-service da utilizzare per l'estrazione di dati da piattaforme e quelle di consultazione.

Entro il 31/12/2026 il RTD individuerà i fornitori in grado di estrarre le banche dati (come previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2023) e quelli in grado di fornire le interfacce per la consultazione attraverso interoperabilità/integrazione con i software di gestione documentale o di produzione di atti.

Entro il 31/12/2026 il Comune verificherà (anche al fine di rispettare il principio once only) l'interoperabilità tra i servizi erogati in ambiente web (i servizi del sito istituzionale/Cittadino attivo) e ANPR.

- Responsabilità: RTD e Responsabili Settori
- Tempi: da subito per tutto 2026/2027

ANPR – Servizio Elettorale, Servizio di Stato Civile

Nel Piano Triennale per l'Informatica della PA 2024-2026 AgID scrive che "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."

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

Si ricorda che il PTI prevede che entro il 2025 il 100% dei Comuni italiani aderiscano ai registri di stato civile in ANPR.

L'ente Comune di CAVASSO NUOVO ha aderito al Bando PNRR 1.4.4 "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 per tutto il 2026

Piattaforma Nazionale Notifiche (SEND)

Si ricorda che “SEND solleva gli enti da tutti gli adempimenti legati alla gestione delle comunicazioni a valore legale e riduce l’incertezza della reperibilità del destinatario ed è un elemento chiave nell’attuazione dei principi “digital first”, “mobile first” e “once only” e nel percorso verso una piena cittadinanza digitale.” (v. PTI pag. 93)

Attività:

- l’ente ha già effettuato l’adesione a SEND;
 - verificare che i flussi documentali inerenti gli atti da notificare (in primis Polizia Municipale e tributi) rispondano a quanto previsto dalle Linee guida AgID sul documento informatico pienamente applicative da 1 gennaio 2022;
 - integrazione di SEND nel software di protocollo e nei gestionali di produzione atti:
 - è stato integrato;
 - verificare che le anagrafiche dei software di cui sopra siano interoperabili con ANPR tramite la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (v. sopra):
 - '- sono già interoperabili con ANPR;
 - attivazione di e-service per consentire il reale utilizzo di SEND (finanziamento PNRR):
 - '- è stato attivato;
 - utilizzo di SEND da parte di tutta l’Amministrazione;
 - formazione del personale;
 - avviare campagne di formazione/informazione rivolte ai cittadini implementando il numero degli iscritti a SEND.
- Responsabilità: responsabili dei settori, RTD e Responsabile gestione documentale
- Tempi: da subito per tutto il 2026 dando ad ogni settore un obiettivo di atti da notificare attraverso SEND

Indice Nazionale dei Domicili Digitali (INAD)

L’INAD è l’Indice Nazionale dei Domicili Digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non tenuti all’iscrizione in albi, elenchi o registri professionali o nel Registro delle Imprese, istituito dall’art. 6-quater del CAD.

Attività:

- verificare che le notifiche rivolte agli iscritti INAD avvengano utilizzando il domicilio digitale eletto (PEC):
 - attualmente il software di Protocollo consente di verificare se un indirizzo PEC è registrato su INAD e di acquisire le anagrafiche da INAD.
 - esercitare la possibilità di estrarre gli indirizzi INAD dalle banche dati e da ANPR grazie a PDND (v. _____ sopra _____ sezione _____ PDND):
 - INAD viene interpellato direttamente da SEND seguendo l'algoritmo di notifica. Per ANPR si ha la possibilità di recuperare direttamente le info di residenza durante il flusso di creazione della notifica.
- Responsabilità: responsabili dei settori, RTD
- Tempi: da subito

Appare assolutamente indispensabile programmare un'attività di formazione rivolta a tutti i dipendenti sulle funzionalità e le finalità di tutte le Piattaforme enunciate.

Tale attività di formazione va inserita nel Piano dei Fabbisogni formativi in PIAO.

- Responsabilità: responsabili dei settori, RTD, Segretario dell'Ente, Ufficio Formazione
- Tempi: da subito e per tutto il 2026

L'erogazione dei servizi digitali

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

Azioni e tempi adottati dall'ente Comune di CAVASSO NUOVO al fine di rispondere a quanto previsto dalla Legge.

- L'Amministrazione ha acquisito da un partner tecnologico una piattaforma che rende i diversi servizi accessibili anche con SPID/CIE (opportunità di finanziamento PNRR 1.4.1) e ha attivato i seguenti servizi nell'area "SERVIZI" del sito istituzionale:
 - Richiesta di accesso civico agli atti (K-pax)
 - Servizi scolastici - Asili Nido (K-link)
 - Servizi scolastici - Doposcuola (K-link)
 - Servizi scolastici - Mense scolastiche (K-link)
 - Servizi scolastici - Trasporto/Scuolabus (K-link)
 - Demografici – Cimiteri (K-cim)
 - Accesso agli atti - Accesso civico (K-erp)
 - Comunicazione istituzionale web e Open Data (K-erp)
 - Contratti (K-erp)
 - Manifestazioni (K-erp)
 - Rapporti con l'utenza URP (K-erp)
 - Servizi scolastici (K-erp)
- Rispetto ai servizi enunciati i seguenti sono fruibili anche grazie all'identificazione con SPID e/o CIE:
 - Richiesta di accesso civico agli atti (K-pax)
 - Servizi scolastici - Asili Nido (K-link)
 - Servizi scolastici - Doposcuola (K-link)
 - Servizi scolastici - Mense scolastiche (K-link)
 - Servizi scolastici - Trasporto/Scuolabus (K-link)
 - Demografici – Cimiteri (K-cim)
 - Accesso agli atti - Accesso civico (K-erp)
 - Comunicazione istituzionale web e Open Data (K-erp)
 - Contratti (K-erp)
 - Manifestazioni (K-erp)
 - Rapporti con l'utenza URP (K-erp)
 - Servizi scolastici (K-erp)
- 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 dati elettorali.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI FINALIZZATE AD IMPLEMENTARE L'UTILIZZO DEI SERVIZI IN MODALITÀ DIGITALE

- Incrementare ulteriormente nel corso del 2026 i servizi on-line attivabili su istanza del cittadino anche attraverso l'identificazione con SPID/CIE;
- implementazione dell'utilizzo dei servizi presenti sul sito;
- vengono individuati eventuali altri servizi da rendere disponibili nel corso del 2026 on line esclusivamente attraverso identificazione con SPID/CIE;
- introdurre tra le modalità di identificazione anche eIDAS (anche utilizzando i finanziamenti PNRR bando 1.4.4):
 - EIDAS è già attivo alla stregua di SPID/CIE per tutti i servizi dedicati al pubblico.
- 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:
 - al momento è attiva una forma di interoperabilità con il sistema software di protocollo che permette la registrazione del numero e data di protocollo delle istanze acquisite attraverso i servizi web e l'invio al sistema di protocollo della comunicazione al cittadino garantito per il servizi del sito web sviluppati con i fondi PNRR 1.2.;
- verificare l'interoperabilità tra le schede dei servizi offerti on line e ANPR rispettando il principio “once only”:
 - al momento è attiva una forma di interoperabilità con il sistema software di protocollo che permette la registrazione del numero e data di protocollo delle istanze acquisite attraverso i servizi web e l'invio al sistema di protocollo della comunicazione al cittadino garantito per il servizi del sito web sviluppati con i fondi PNRR 1.2.;
- avviare una campagna di comunicazione rivolta ai cittadini per implementare l'utilizzo dei servizi on line;
- 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/collaboratori di adeguate competenze digitali.

➤ Responsabilità: RTD, i Responsabili di Area

➤ Tempi: da subito e per tutto il 2026/2027

➤ Risultati attesi:

- implementare i servizi on line offerti ai cittadini in modalità esclusivamente digitale;
- alleggerire, soprattutto nel settore anagrafe, le attività di front office;
- favorire e incentivare l'utilizzo da parte dei cittadini dei servizi on-line;
- rispettare il principio once only;

Ulteriori azioni puntuali finalizzate ad implementare i servizi on line: Implementare 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: minore richiesta di certificazioni allo sportello e contestuale aumento dell'autonomia del cittadino;
- 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 e sui servizi disponibili.

Implementare il sistema di pagamento PagoPA, anche utilizzando i finanziamenti di cui al Bando PNRR 1.4.3

Il sistema PagoPA è stato realizzato in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012, come convertito in legge.

Con Determina n. 209/2018 pubblicata in GU n. 152 del 3 luglio 2018 sono state emanate da AgID le "Linee guida per l'effettuazione dei pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici".

L'art. 5 del CAD detta le modalità attraverso le quali i cittadini fruiscono di sistemi di pagamento utilizzando strumenti informatici e le PA rendono possibile l'esercizio di tale diritto anche migliorando la loro efficienza interna. La piattaforma delle PA di gestione dei pagamenti informatici è PagoPA. Il termine ultimo di adeguamento per le PA e i PSP (Prestatori dei Servizi di Pagamento) era stato fissato il 28 febbraio 2021 (v. art. 65 del DL 217/2017 novellato dal DL 76/2020).

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 le necessarie interlocuzioni con i PSP 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 per eliminare ogni riferimento agli IBAN;
 - dotarsi di POS possibilmente collegati al sistema PagoPA.
- Responsabilità: RTD, Responsabile Servizi Finanziari, Responsabili delle Aree con servizi a pagamento
 - Tempi: da subito
 - Risultati attesi: l'Ente avrà portato i flussi di pagamento sulla piattaforma PagoPA e avrà raggiunto la riconciliazione contabile.

Ottimizzare la qualità 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 a partire dall'utilizzo di SEND;
 - 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: da subito
 - Risultati attesi: oltre alle attività di informazione anche piena fruizione di alcuni servizi attraverso l'utilizzo della App IO.

PRIORITÀ 2 Il sito istituzionale e le piattaforme di fruizione dei servizi on line

LA PIENA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA AgID DI DESIGN PER I SITI INTERNET E I SERVIZI DIGITALI DELLA PA E DI QUANTO PREVISTO DAL REGOLAMENTO EU 1724/2018 (SINGLE DIGITAL GATEWAY) – PROGETTAZIONE DEI SERVIZI, ACCESSIBILITÀ E DESIGN – MIGLIORE UTILIZZO DEI FINANZIAMENTI DI CUI AL BANDO PNRR 1.4.1

ANALISI DELLO STATO DELL'ARTE

Lo stato dell'arte è così sintetizzabile:

- il sito web nella sua attuale versione è stato pubblicato nel maggio del 2026;
- l'Ente ha partecipato al Bando PNRR 1.4.1- Esperienza del Cittadino - Comuni - Settembre 2022 ma la candidatura (codice identificativo 63308) non è stata ammessa per indisponibilità di fondi;
- Il sito rispetta le Linee guida predisposte dall'AgID (luglio 2022), avendo provveduto all'adeguamento dei contenuti e della struttura del portale istituzionale in conformità alle indicazioni ivi contenute;
- Il sito rispetta le norme in materia di accessibilità (D.L. 10 agosto 2018, n. 106) e la determinazione AgID n. 437/2019, avendo provveduto agli interventi tecnici necessari al raggiungimento dei requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente;
- l'Ente ha pubblicato, entro la scadenza, sul sito istituzionale la dichiarazione di accessibilità aggiornata così come previsto dalle Linee guida dell'AgID sull'accessibilità degli strumenti informatici;
- l'Ente ha pubblicato, entro la scadenza, gli obiettivi di accessibilità utilizzando l'apposito form AgID.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI PIANIFICATE DALL'ENTE

È necessario che il sito venga adeguato costantemente a quanto previsto dalle citate linee guida dell'AgID e alle prescrizioni in materia di accessibilità anche rinnovando costantemente il sito e i sistemi di erogazione dei servizi ai cittadini on line.

Va rispettato quanto previsto dalla normativa vigente in materia di interoperabilità (PDND/ANPR) soprattutto nell'area servizi e nell'“area personale”.

Da notare bene che l'asseverazione ministeriale ai fini della fruizione delle risorse di cui al bando PNRR 1.4.1. non corrisponde di per sé al rispetto di quanto previsto dalle Linee guida AgID luglio 2022 e dalla normativa vigente in materia di interoperabilità.

Fin dalla pubblicazione del nuovo sito le azioni dell'Ente si articoleranno nel tempo come segue:

- costante “manutenzione” dei contenuti del sito (particolarmente le schede presenti nell'area servizi);
- l'Ente si è iscritto a <https://webanalytics.italia.it>;
- si effettua periodicamente la verifica delle modalità di utilizzo del sito attraverso 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” attraverso 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 la fruibilità;
- 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 pubblica sul sito istituzionale un report delle informazioni ricavate da <https://webanalytics.italia.it>;
- si può utilizzare l'App messa a disposizione dal Ministero per l'Innovazione <https://docs.italia.it/italia/designers-italia/app-valutazione-modelli-docs/it/versione-attuale/index.html>
- si comunica ad AgID entro marzo di ogni anno gli obiettivi di accessibilità del proprio sito. Gli obiettivi andranno evidenziati negli strumenti di programmazione dell'Ente (PIAO, generazione di valore pubblico e performance), tramite l'applicazione <https://form.AgID.gov.it>;
- si pubblica entro il 23 settembre di ogni anno, tramite l'applicazione <https://form.AgID.gov.it> una dichiarazione di accessibilità per il sito web ed eventuali app e si pubblica, in apposita sezione sul sito;
- si organizzano corsi di formazione per il personale su aspetti tecnici e/o normativi in materia di gestione del sito e di accessibilità;
- si diffonde tra i dipendenti delle varie aree le informazioni e indicazioni operative funzionali all'applicazione dei criteri di usabilità e di accessibilità;
- si svolgono interventi di tipo adeguativo e/o correttivo 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".

- Responsabilità: RTD, i Responsabili di Area
- Tempi: si rispettano le scadenze parziali sopraindicate.
- Risultati attesi: miglioramento ed implementazione della fruizione dei servizi on line offerti ai cittadini garantendone la piena accessibilità. Formazione tecnica e/o normativa dei referenti interni all'organizzazione

PRIORITÀ 3 – Dematerializzazione del flusso documentale

LE NUOVE PRESCRIZIONI IN MATERIA DI DEMATERIALIZZAZIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE
(ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL BACK OFFICE DIGITALE) – LINEE GUIDA AgID SUL DOCUMENTO
INFORMATICO PIENAMENTE APPLICABILI A PARTIRE DAL 1 GENNAIO 2022

PREMESSE

Sono state pubblicate dall'AgID in data 11 settembre 2020 le "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici".

Successivamente, nel maggio del 2021, AgID ha provveduto ad un ulteriore aggiornamento. Le linee guida sono pienamente applicabili dal 01 gennaio 2022.

Le Linee Guida, che si completano con sei allegati tecnici, sono state emanate ai sensi dell'art. 71 "Regole tecniche" del Codice dell'Amministrazione digitale (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 e l'aggiornamento ottobre 2025 di AgID prescrive che: "La Pubblica Amministrazione è 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;
- 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.

Si evidenzia come l'aggiornamento 2025 prevede "*Nell'ambito delle sue funzioni di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio, e conformemente a quanto stabilito dall'articolo 18-bis del CAD, l'Agenzia per l'Italia digitale ha pianificato di avviare un'attività di monitoraggio riguardante l'adempimento degli obblighi specificati dalle Linee guida.*

Tale attività di monitoraggio è previsto che avvenga a partire dall'ottobre del 2025 fino a dicembre 2025.

Entro il 2026 verrà sviluppata una attività analoga per quanto attiene la Conservazione digitale.”

Tutta l'Amministrazione deve organizzarsi per aderire ad un processo interamente digitale del ciclo documentale (gestione totalmente digitale del flusso documentale) secondo quanto previsto dal DPR 445/2000, 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, acquisendo i pareri del DPO.

ANALISI DELLO STATO DELL'ARTE DELL'ENTE (base line)

Tutte le attività indicate di seguito devono essere impostate avendo come base il questionario AgID sull'attuazione delle “Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” (<https://www.AgID.gov.it/it/notizie/AgID-avvia-lattivit -di-monitoraggio-sullattuazione-delle-linee-guida-sulla-formazione>)

Il questionario non va perci  considerato come un mero adempimento, ma come una opportunit  per migliorare la gestione documentale.

Attualmente:

- il software che governa l'intero flusso documentale   fornito nell'ambito del Protocollo di Intesa S.I.I.R. 2024-2028 tra Ente e Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, attraverso la ditta in house regionale Insiel SpA, che cura lo sviluppo dell'interoperabilit  anche nei confronti di alcuni servizi web e di altri applicativi forniti nell'ambito del medesimo Protocollo di Intesa;
 - il processo di gestione e fascicolazione SUAP e SUE   fornito nell'ambito del Protocollo di Intesa S.I.I.R. 2024-2028 tra Ente e Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, attraverso la ditta in house regionale Insiel SpA;
 - il sistema di conservazione   affidato per mezzo di convenzione stipulata dall'Ente con Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, dalla ditta in house regionale Insiel SpA;
 - l'Ente ha nominato il Responsabile della gestione documentale e della conservazione nella figura del Segretario Comunale, dott.ssa Lucia Falcomer, e ha pubblicato gli atti di nomina in Amministrazione Trasparente;
 - l'Ente 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. 103 del 23/12/2025 e lo ha pubblicato in Amministrazione Trasparente;
 - l'Ente, sulla base di quanto richiesto dal Questionario AgID “*Form di rilevazione per il monitoraggio sull'attuazione delle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*” ha verificato con il fornitore il livello di rispondenza dei software di gestione documentale e di protocollo con quanto richiesto dalle Linee Guida AgID (https://autonomielocali.regione.fvg.it/aall/opencms/AALL/SIAL/00_AgID_Monitoraggio_2025_linee_guida_documenti_informatici/).
- Responsabilit : Responsabile Gestione Documentale, RTD, i Responsabili di Area
- Tempi: da subito
-
- L'Ente ha aggiornato, conformemente alle Linee Guida, con deliberazione della Giunta n. 22 del 19.03.2019 il **Manuale di conservazione**, modificato con deliberazione della Giunta n. 50 del 09.10.2024 per ottemperare alle indicazioni 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 e lo ha pubblicato in Amministrazione Trasparente;

- Responsabilità: Responsabile Gestione Documentale e della conservazione, RTD, i Responsabili di Area
- Tempi: da subito

ALTRE AZIONI CORRELATE AD UNA CORRETTA GESTIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE

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.

Tale attività formativa andrà considerata come parte integrante della sezione 3.3 del PIAO "Piano triennale dei fabbisogni formativi del personale".

Particolare attenzione andrà rivolta alla formazione dei fascicoli e/o delle aggregazioni documentali.

Ulteriore attività andrà rivolta alla riqualificazione degli operatori di protocollo.

- Responsabilità: Responsabile Gestione Documentale, RTD, i Responsabili di Area
- Tempi: costantemente
- Risultati attesi: tutto il personale è formato, anche praticamente, al rispetto di quanto previsto dalle linee guida e dal nuovo Manuale di gestione documentale, dal Manuale di Conservazione. Maggiore efficienza del personale. Pieno rispetto della normativa in materia.

Il processo di formazione del documento informatico deve essere finalizzato anche a risolvere le difformità dell'Amministrazione nel processo di dematerializzazione e a programmare le azioni necessarie per sopperire alle diverse carenze soprattutto per quanto attiene la fascicolazione digitale.

È necessario procedere alla conseguente reingegnerizzazione dei procedimenti/processi come previsto dal PIAO codificandolo in questo strumento di programmazione.

Individuazione di almeno 1 procedimento per ogni Area. Per ogni procedimento procedere all'analisi, (lo strumento potrebbe essere un diagramma di flusso documentale), finalizzata a 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.).

Realizzazione di "modelli virtuosi" che verranno utilizzati, successivamente, come base per dare piena applicazione al Manuale di Gestione documentale e alle Linee guida AgID per tutti i procedimenti dell'Ente.

- Responsabilità: Responsabile Gestione Documentale, RTD, i Responsabili di Area
- Tempi: entro settembre 2026
- Risultati attesi: l'Amministrazione, adottando un modello condiviso, individua e risolve le proprie difformità in materia di dematerializzazione.

Intervenire sulle cause che impediscono la fascicolazione digitale

- Cause legate alla mancata formazione del personale da parte del fornitore sull'utilizzo dei software o limiti del software. (Normativa: art. 41 del DLGS 82/2005, Linee Guida AgID sul documento informatico, allegato 5 alle già citate Linee Guida).

- Cause legate ad una non corretta procedura di assegnazione nello smistamento dei documenti in “entrata” (dal protocollo ai diversi servizi).
 - Cause legate ad una non corretta conoscenza dell’utilizzo del Titolario di classificazione o a mancata adozione del Piano di fascicolazione.
 - Cause legate ad un non corretto processo di gestione dell’input documentale (regolarità del documento digitale presentato).
 - Carenze nel processo di scansione e assenza del processo di attestazione di conformità.
- Responsabilità: Responsabile Gestione Documentale, RTD, i Responsabili di Area, Referente del Protocollo
- Tempi: costante monitoraggio, affinché alcuni processi vengano fascicolati digitalmente entro il 31/12/2026 e tutta l’Amministrazione fascicoli digitalmente entro il 31/12/2027.
- Risultati attesi: si procede gradualmente a fascicolare tutti i diversi procedimenti sia a rilevanza interna che su istanze di parte, rispettando i metadati previsti dalle Linee Guida (v. allegato 5). 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. Pieno rispetto di quanto previsto dall’articolo 22 del CAD. Si procede all’attività di attestazione di conformità.

MICRO-AZIONE CONNESSA (FASCICOLAZIONE, SCANSIONE E ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ)

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).

- Responsabilità: RTD, Responsabili dei settori, Responsabile del Protocollo e Responsabile Gestione Documentale
- Tempi: da subito:
- avvio della procedura di attestazione di conformità delle copie digitali di originali analogici, dopo il processo di scansione, che andranno attestate da un pubblico ufficiale;
 - a tutti i diversi procedimenti il Responsabile del settore attribuirà un fascicolo e procederà all’apertura del fascicolo sulla base di quanto previsto dal Piano di fascicolazione adottato approvato 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.

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

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).

MICRO-AZIONI CONNESSE

- Estrazione degli indirizzi da ANPR e INI-PEC utilizzando PDND (v. più sopra sezione dedicata a PDND);
 - esclusiva generazione di documenti amministrativi originali digitali;
 - adesione alla Piattaforma Nazionale per le Notifiche Digitali seguendo i tempi e le previsioni di Legge;
 - attività formative rivolte al personale.
- Responsabilità: RTD, Referente Protocollo, Responsabili delle Aree interessate (in particolare, Polizia Locale, Pianificazione del Territorio, Resp. Servizio Tributi, Referente Protocollo).
- Tempi: da subito
- Risultati attesi: rispettare quanto previsto dal CAD e dalle Linee guida per arrivare ad una completa digitalizzazione delle attività di notifica, oltreché a generare una gestione documentale totalmente digitalizzata.

Rendere interoperabile l'“area personale” del sito istituzionale con il software di gestione documentale. Ciò allo scopo di consentire ai cittadini il diritto alla partecipazione al procedimento così come previsto dall'art. 41 comma 2 quater del CAD e dalla Legge 241/1990. Ciò dovrà avvenire prioritariamente per i servizi che verranno resi con identificazione SPID e/o CIE.

Ciò è vieppiù necessario per consentire all'Amministrazione di adeguarsi a quanto previsto dalle linee guida in materia di siti e servizi digitali.

Azioni da compiersi:

- sollecitare 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/webservice;
 - l'implementazione del processo di fascicolazione digitale da parte dell'Amministrazione.
- Responsabilità: RTD e Responsabile della Gestione Documentale.
- Tempi: entro dicembre 2026 (coordinamento con i tempi del Bando 1.4.1 v. sopra), 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 diritto di partecipazione al procedimento, relativamente ai servizi disponibili online.

PRIORITÀ 4 - Dismissione dei data center, erogazione dei servizi attraverso servizi Cloud

LA DISMISSIONE DEI DATA CENTER, EROGAZIONE DEI SERVIZI ATTRAVERSO SERVIZI CLOUD. L'ADOZIONE DI POLITICHE E DI COMPORTAMENTI CHE GARANTISCANO LA PIENA SICUREZZA INFORMATICA ANCHE IN COERENZA CON IL BANDO PNRR "ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" 1.2

PREMESSE

“La strategia ‘Cloud Italia’, pubblicata a settembre 2021 dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale e dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale nell'ambito del percorso attuativo definito dall'art.33-septies del Decreto-Legge n.179 del 2012 e gli investimenti del PNRR legati all'abilitazione cloud, rappresentano una grande occasione per supportare la riorganizzazione strutturale e gestionale delle pubbliche amministrazioni.” (v. PTI 2024/2026 pag. 102160 e segg.)

“È anche quindi una grande occasione per:

- ridurre il debito tecnologico accumulato negli anni dalle amministrazioni;
- mitigare il rischio di lock-in verso i fornitori di sviluppo e manutenzione applicativa;
- ridurre i costi di manutenzione di centri elaborazione dati (data center) obsoleti e delle applicazioni legacy, valorizzando al contempo le infrastrutture digitali del Paese più all'avanguardia che stanno attuando il percorso di adeguamento rispetto ai requisiti del Regolamento per le infrastrutture e i servizi cloud per la PA 21007/2024 di ACN, che ha aggiornato il quadro regolatorio precedente definito da AgID;
- incrementare la postura di sicurezza delle infrastrutture pubbliche per proteggerci dai rischi cyber.”

Il PTI 2024/2026 ha ribadito che:

- le amministrazioni locali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dal Regolamento Cloud ACN 21007/24), verso l'infrastruttura PSN o verso altra infrastruttura della PA già esistente in possesso dei requisiti fissati dallo stesso Regolamento coerentemente con il livello di classificazione dei dati e/o servizi riportato all'interno dell'art. 9 Le amministrazioni locali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso servizi cloud qualificati; v. pag. 164;
- per ridurre la frammentazione delle risorse e la proliferazione incontrollata di infrastrutture con conseguente moltiplicazione dei costi le Amministrazioni non possono investire nella costruzione di nuovi data center. È ammesso il consolidamento dei data center nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 33-septies del Decreto-legge n. 179/2012 Nel delineare il processo di razionalizzazione delle infrastrutture è necessario far riferimento anche a quanto previsto dalla “Strategia Cloud Italia”. V. pag. 164.

OBIETTIVI PER LE P.A. SECONDO IL PIANO TRIENNALE AgID 2024/2026 e aggiornamento 2026

- 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 e prevedono in

tali contratti, qualora autorizzati, una durata massima coerente con i tempi strettamente necessari a completare il percorso di migrazione previsti nei propri piani di migrazione - CAP6.PA.01

- Le PA proprietarie di data center adeguati ai requisiti ACN continuano a gestire e mantenere tali data center in coerenza con quanto previsto dalla Strategia Cloud Italia e dal Regolamento cloud ACN 21007/24 - CAP6.PA.02
- Le PA avviano il percorso di migrazione verso il cloud in coerenza con quanto previsto dalla Strategia Cloud Italia - CAP6.PA.03
- Le PA continuano ad applicare il principio cloud first e ad acquisire servizi cloud solo se qualificati o adeguati ai sensi del Regolamento cloud ACN 21007/24 - CAP6.PA.04
- Le PA aggiornano l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali in presenza di dati e servizi ulteriori rispetto a quelli già oggetto di conferimento e classificazione come indicato nel Regolamento e di conseguenza aggiornano, ove necessario, anche il piano di migrazione - CAP6.PA.05

DESCRIZIONE DELLE AZIONI DA PIANIFICARE

Pianificazione dell'attività di migrazione in accordo con il fornitore

- Responsabilità: RTD, Responsabile Servizi Informativi
- Tempi: entro tempi previsti dal Bando

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

- Responsabilità: RTD e eventualmente ufficio Sistemi Informativi
- Tempi: da subito e fino al conferimento a cloud esterno

DISPOSIZIONE DEL PTI 2024/2026 E AGGIORNAMENTO 2026 PER I COMUNI

- Giugno 2026 - Le amministrazioni concludono la migrazione in coerenza con il piano di migrazione trasmesso ai sensi del Regolamento cloud e, ove richiesto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale o da AgID, trasmettono le informazioni necessarie per verificare il completamento della migrazione - CAP6.PA.10
- Responsabilità: RTD

SICUREZZA INFORMATICA

Obiettivi da rispettare (tratti dal PTI 2024/2026 e aggiornamento - pag. 179 e segg.)

RICHIEDERE FORMALMENTE AI FORNITORI IL RISPETTO DI QUANTO PREVISTO DAL PTI

Obiettivo 7.2 - Gestire i processi di approvvigionamento IT coerentemente con i requisiti di sicurezza definiti

RA7.2.1 - DEFINIZIONE DEL FRAMEWORK DOCUMENTALE A SUPPORTO DEL PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO IT

- Target 2025:
 - Definire ed approvare i requisiti di sicurezza nei processi di approvvigionamento IT
 - Definire ed approvare processi e modalità di approvvigionamento e governo del rischio nella gestione delle terze parti
- Target 2025 - Definire contratti e accordi con fornitori e terze parti IT per rispettare gli obiettivi di sicurezza definiti nel processo di approvvigionamento

RA7.2.2 - DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEL PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO IT

- Target 2025 - Definire e formalizzare le modalità e il piano di audit e verifiche per la valutazione dei fornitori e delle terze parti IT per confermare il rispetto degli obblighi contrattuali definiti
- Target 2026 - Definire e promuovere attività di controllo e verifica sui fornitori e sulle terze parti IT al fine di confermare gli obblighi e requisiti di sicurezza

RA7.3.1

- 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
- 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
- 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

RA7.3.2

- Da dicembre 2025 - 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.12

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

RA7.4.1 - DEFINIZIONE DEL FRAMEWORK DOCUMENTALE RELATIVO ALLA GESTIONE DEGLI INCIDENTI

- Target 2025 - Formalizzare i processi e le procedure relative alla gestione degli incidenti

RA7.4.2 - DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ DI VERIFICA E AGGIORNAMENTO DEI PIANI DI RISPOSTA AGLI INCIDENTI

- Target 2025 - Definire le modalità di verifica dei piani di risposta e ripristino a seguito di incidenti informatici
- Target 2026 - Definire le modalità di aggiornamento dei Piani di risposta e ripristino a seguito di incidenti informatici

- 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

Obiettivo 7.5 - Implementare attività strutturate di sensibilizzazione cyber del personale

RA7.5.1 - Definizione dei piani di formazione in ambito cyber

- Target 2025 - Definire piani di formazione diversificati per ruoli e posizioni organizzative
-
- Responsabilità: RTD e Responsabili Settori
 - Tempi: entro 2026
 - Risultati attesi: preparazione documenti e riscontri dai fornitori

PRIORITÀ 5 – Utilizzo e valorizzazione dei dati (Open Data) – Intelligenza Artificiale

LE AZIONI PER FAVORIRE L'UTILIZZO E LA VALORIZZAZIONE DEI DATI (OPEN DATA).

PREMESSE (v. aggiornamento PTI)

“Le ‘Linee guida recanti regole tecniche per l’apertura dei dati e il riutilizzo dell’informazione del settore pubblico’ (Linee guida Open Data, d’ora in avanti) forniscono elementi utili di data governance in relazione ad aspetti organizzativi che possano abilitare un processo di apertura ed interoperabilità dei dati efficiente ed efficace. Anche l’interoperabilità, garantita dalla adozione di una semantica unica, come descritto nelle Linee guida sull’interoperabilità tecnica delle pubbliche amministrazioni, deve essere tenuta in conto nella governance dei dati.

Il processo di formazione e pubblicazione dei dati può seguire lo schema proposto nelle suddette Linee guida che si compone delle seguenti fasi:

1. identificazione (ricognizione, analisi dei vincoli, priorità e percorso di apertura dei dati)
2. analisi (analisi della qualità, bonifica, analisi di processo)
3. arricchimento (vocabolari controllati, ontologie, mashup e linking nei Linked Open Data -LOD)
4. modellazione e documentazione (schemi dei dati, modelli dati, conservazione e storicizzazione)
5. validazione (qualità dei dati)
6. pubblicazione (meta datazione, politiche di accesso e licenza, modalità di pubblicazione).”

(v. pag. 87 e seguenti del PTI)

ANALISI DELLO STATO DELL'ARTE

L’Ente individuerà 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 data set da conferire e mantenere nel tempo.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI PIANIFICATE

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

Tale politica si avvarrà delle seguenti componenti operative:

- per impostare una politica di valorizzazione e condivisione dei dati si utilizzerà la sezione "Documenti e dati" del sito istituzionale;
- verrà organizzata la formazione del personale e verranno censiti i dataset potenzialmente disponibili;
- saranno individuati data set potenzialmente disponibili;
- si doteranno i documenti e i dataset di metadati e di licenza d’uso.

➤ Responsabilità: RTD, i Responsabili delle Aree

- Tempi: da subito
- Risultati attesi:
 - Individuazione dei data set potenzialmente disponibili;
 - Dotazione dei dataset di metadati e di licenza d'uso;
 - Inserimento dei dataset nella sezione "Documenti e dati" del sito istituzionale.

INTELLIGENZA ARTIFICIALE (IA)

Obiettivi strategici (v. PTI pag. 147 e seguenti)

Tra le potenzialità delle tecnologie di intelligenza artificiale si possono citare le capacità di:

- automatizzare attività di ricerca e analisi delle informazioni semplici e ripetitive, liberando tempo di lavoro per attività a maggior valore;
- aumentare le capacità predittive, migliorando il processo decisionale basato sui dati;
- supportare la personalizzazione dei servizi incentrata sull'utente, aumentando l'efficacia dell'erogazione dei servizi pubblici anche attraverso meccanismi di proattività.

Principi generali

1. Miglioramento dei servizi e riduzione dei costi. Le pubbliche amministrazioni concentrano l'investimento in tecnologie di intelligenza artificiale nell'automazione dei compiti ripetitivi connessi ai servizi istituzionali obbligatori e al funzionamento dell'apparato amministrativo. Il conseguente recupero di risorse è destinato al miglioramento della qualità dei servizi anche mediante meccanismi di proattività.
2. Analisi del rischio. Le amministrazioni pubbliche analizzano i rischi associati all'impiego di sistemi di intelligenza artificiale per assicurare che tali sistemi non provochino violazioni dei diritti fondamentali della persona o altri danni rilevanti per la salute e la sicurezza dei cittadini. Le pubbliche amministrazioni adottano la classificazione dei sistemi di IA secondo le categorie di rischio definite dall'AI Act.
3. Trasparenza, responsabilità e informazione. Le pubbliche amministrazioni pongono particolare attenzione alla trasparenza e alla interpretabilità dei modelli di intelligenza artificiale al fine di garantire la responsabilità e rendere conto delle decisioni adottate con il supporto di tecnologie di intelligenza artificiale. Le amministrazioni pubbliche forniscono informazioni adeguate agli utenti al fine di consentire loro di prendere decisioni informate riguardo all'utilizzo dei servizi che sfruttano l'intelligenza artificiale.
4. Inclusività e accessibilità. Le pubbliche amministrazioni sono consapevoli delle responsabilità e delle implicazioni etiche associate all'uso delle tecnologie di intelligenza artificiale. Le pubbliche amministrazioni assicurano che le tecnologie utilizzate rispettino i principi di equità, trasparenza e non discriminazione.
5. Privacy e sicurezza. Le pubbliche amministrazioni adottano elevati standard di sicurezza e protezione della privacy per garantire che i dati dei cittadini siano gestiti in modo sicuro e responsabile. In particolare, le amministrazioni garantiscono la conformità dei propri sistemi di IA con la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e di sicurezza cibernetica.
6. Formazione e sviluppo delle competenze. Le pubbliche amministrazioni investono nella formazione e nello sviluppo delle competenze necessarie per gestire e applicare l'intelligenza artificiale in modo efficace nell'ambito dei servizi pubblici. A tale proposito si faccia riferimento agli obiettivi individuati nel Capitolo 1.

7. Standardizzazione. Le pubbliche amministrazioni tengono in considerazione, durante le fasi di sviluppo o acquisizione di soluzioni basate sull'intelligenza artificiale, le attività di normazione tecnica in corso a livello internazionale e a livello europeo da CEN e CENELEC con particolare riferimento ai requisiti definiti dall'AI Act.
8. Sostenibilità: Le pubbliche amministrazioni valutano attentamente gli impatti ambientali ed energetici legati all'adozione di tecnologie di intelligenza artificiale e adottando soluzioni sostenibili dal punto di vista ambientale.
9. Foundation Models (Sistemi IA "ad alto impatto"). Le pubbliche amministrazioni, prima di adottare foundation models "ad alto impatto", si assicurano che essi adottino adeguate misure di trasparenza che chiariscono l'attribuzione delle responsabilità e dei ruoli, in particolare dei fornitori e degli utenti del sistema di IA.
10. Dati. Fermo restando quanto previsto dalla normativa nazionale ed unionale, le pubbliche amministrazioni, che acquistano servizi di intelligenza artificiale tramite API, valutano con attenzione le modalità e le condizioni con le quali il fornitore del servizio gestisce i dati forniti dall'Amministrazione con particolare riferimento alla proprietà dei dati e alla conformità con la normativa vigente in materia di protezione dei dati e privacy.

Come e quando agire

"Le amministrazioni pubbliche dovranno rispettare le Linee guida sull'Intelligenza artificiale in corso di formulazione ed emanazione da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale ai sensi del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione." V. pag. 150

Linee di azione per le PA

RA5.4.1

Da dicembre 2025 - Le PA dovranno rispettare le Linee per promuovere l'adozione dell'IA nella Pubblica Amministrazione - CAP5.PA.21

RA5.4.3

- Da dicembre 2025 - Le PA dovranno rispettare le Linee guida per lo sviluppo di applicazioni di IA nella Pubblica Amministrazione - CAP5.PA.23
- Da luglio 2026 - Le PA trasmettono periodicamente all'AgID i dati fondamentali delle iniziative nell'ambito delle tecnologie di IA - CAP5.PA.27

RA5.4.4

- Dicembre 2026 - Le PA adottano le applicazioni di IA a valenza nazionale -CAP5.PA.24

RA5.5.1

- Dicembre 2026 - Le PA adottano le basi dati nazionali strategiche - CAP5.PA.25

PRIORITÀ 6 – Acquisizione e sviluppo competenze digitali

L'ACQUISIZIONE E LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI PER I DIPENDENTI E PER I CITTADINI.

RISPETTARE QUANTO PREVISTO DAL PIAO (Sezione 2.1 Valore Pubblico – Sezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale)

PREMESSE

Tale sezione del Piano Triennale per l'informatica del Comune di Hewlett-Packard Company risponde nelle sue azioni a quanto indicato dal PTI 2024/2026 aggiornamento 2026 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 <https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus>

Inoltre, va rispettato quanto previsto all'art. 6 comma 2 lettera b) del DLgs 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 finalizzate al 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:

- 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)."

CONSEQUENTE DESCRIZIONE DELLE AZIONI PIANIFICATE

Si porrà particolare attenzione ad azioni:

- a) rivolte ad aumentare le competenze digitali dei dipendenti
- b) rivolte ad aumentare le competenze digitali dei cittadini anche al fine di favorire un maggiore utilizzo dei servizi on line

Aumentare le competenze digitali dei dipendenti

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

Verranno definiti gli argomenti verso i quali destinare il processo formativo, tra i quali si evidenziano:

- implementazione dell'iscrizione a Syllabus;

- ciclo di attività di protocollazione/gestione atti (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;
- principi base I.A.

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.

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. La Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, con il patrocinio di tutti i Comuni della Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane orientali, ha attivato la piattaforma dedicata <https://digitalefacile.fvg.it/> e reso disponibile il "Punto di facilitazione" di Maniago;
- 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, ufficio relazioni con il pubblico, altri Uffici coinvolti dalla 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.