



COMUNE DI FALERNA

(Provincia di Catanzaro)

Piazza Municipio – 88040 Falerna - Tel. 0968.95002 – Fax 0968.95043

PEC: protocollo.falerna@asmepec.it - web www.comune.falerna.cz.it

Piano Triennale per l'Informatica Aggiornamento 2024-2026

Comune di FALERNA

(Approvato con delibera G.C. del)

1 Introduzione	3
1.1 I principi guida	3
1.2 La spesa per la transizione al digitale	5
2 Le priorità da affrontare	7
2.1 Priorità 1 – Le piattaforme abilitanti	7
2.1.1 Analisi dello stato dell’arte	7
2.1.2 Azioni pianificate	8
2.2 Priorità 2 – Il sito istituzionale e le piattaforme di fruizione dei servizi on line	13
2.2.1 Analisi dello stato dell’arte	13
2.2.2 Azioni pianificate	14
2.3 Priorità 3 - Dematerializzazione del flusso documentale	15
2.3.1 Analisi dello stato dell’arte	16
2.3.2 Azioni pianificate	16
2.4 Priorità 4 - Erogazione dei servizi attraverso il Cloud	19
2.4.1 Analisi dello stato dell’arte	20
2.4.2 Azioni pianificate	20
2.5 Priorità 5 – Utilizzo e valorizzazione dei dati (Open Data)	22
2.5.1 Analisi dello stato dell’arte	23
2.5.2 Azioni pianificate	23
2.6 Priorità 6 – Acquisizione e sviluppo competenze digitali	24
2.6.1 Azioni pianificate	24

1 Introduzione

Le attività descritte dal presente Piano del Comune sono concepite nel rispetto dei principi delineati dal Piano Triennale per l'informatica 2024/2026 (d'ora in avanti PTI), anche grazie ai finanziamenti dei diversi bandi PNRR.

La strategia indicata nel PTI è improntata ai seguenti principi:

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

Come previsto dal PTI 2024/2026 di AgID «i singoli enti pubblici individuano i propri specifici obiettivi di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione all'interno del PIAO, come previsto dal DM 24 giugno 2022, che ormai integra la maggior parte delle forme di pianificazione delle PA su prospettiva triennale»¹.

Fondamentale in questo processo è l'istituzione di un apposito ufficio dedicato e non gestito in forma residuale e l'adeguamento organizzativo del personale dell'ente che purtroppo risente da lungo tempo di gravi criticità e carenze.

Considerato che l'efficacia della programmazione contenuta nel presente atto dipende dal corretto continuo e puntuale utilizzo delle applicazioni attivate, le previsioni pertanto devono essere affrontate prevedendo prioritariamente l'acquisizione delle risorse umane adeguatamente formate e qualificate e in questa ottica è cruciale intraprendere le attività di formazione con il personale.

1.1 I principi guida

- digitale e mobile come prima opzione (digital & mobile first);
- cloud come prima opzione (cloud first);
- interoperabile by design e by default (API-first);
- accesso esclusivo mediante identità digitale (digital identity only);
- servizi inclusivi, accessibili e centrati sull'utente (user-centric);
- dati pubblici un bene comune (open data by design e by default);
- concepito per la sicurezza e la protezione dei dati personali (data protection by design e by default);
- once only (e concepito come transfrontaliero);
- apertura come prima opzione (openness);

¹ Vedi PTI AgID 2024/2026, pag. 11

- 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).

Il Comune ha nominato con delibera del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta Comunale nr. 22 del 30/12/2020 l'Ufficio per la transizione al digitale incardinato nell'area tributaria/finanziaria e nominato il dipendente comunale Giorgi Bruno Responsabile per la transizione al digitale

In ossequio alle attività poste in essere dalle misure del PADigitale previste dal PNRR si è provveduto a riorganizzare funzionalmente in sei macro ambiti di intervento le prescrizioni del PTI 2024/2026 di AgID, ossia quelle che "più puntualmente" interessano l'attività degli Enti Locali; gli interventi di seguito delineati, secondo diverse gradualità e urgenze, nel rispetto della legge e dei "milestone" dei bandi PNRR, saranno da realizzare nel corso del triennio 2024/2026.

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
Siti web e servizi online: ● migliore fruizione dei siti web e dei portali in piena sicurezza ● completa accessibilità dei contenuti e dei servizi;	● Migliore servizio ai cittadini ● Generazione di "valore pubblico" (riportare nel PIAO) ● Fruizione delle risorse PNRR
Gestione documentale: ● gestione del back office 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 (riportare nel PIAO)
Infrastruttura e sicurezza: ● dismissione dei Data Center di fascia B; ● migrazione in Cloud dei gestionali e delle basi dati; ● erogazione dei servizi attraverso servizi cloud; ● sicurezza informatica;	● Maggiore sicurezza informatica ● Ottimizzazione dei costi ● Fruizione delle risorse PNRR
Utilizzo e valorizzazione dei dati ● pubblicazione di dataset in formato aperto secondo il paradigma Open Data	● Maggior trasparenza amministrativa

Formazione: ● acquisizione di competenze digitali per i dipendenti e per i cittadini;	● Miglioramento dei servizi e delle performance ● Piena fruizione dei servizi in modalità digitale
---	---

1.2 La spesa per la transizione al digitale

L'attuale versione del presente Piano, aggiornata al 2024, tiene conto delle attività svolte anche nel corso del 2023 (definizione di una base line al 31 dicembre 2023) e stabilisce le priorità operative, con i relativi impegni di spesa, sulla base dell'attuabilità degli obiettivi e dell'attivazione dei bandi PNRR in materia di transizione al digitale.

Il Comune ha partecipato ai seguenti bandi PNRR

Titolo - Classe	Descrizione	Provenienza Fondi	Importo
Misura 1.2	Abilitazione al Cloud per la PA locali	PNRR	77.897,00
Misura 1.4.1	Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	PNRR	79.922,00
Misura 1.4.3	APP Io	PNRR	2.187,00
Misura 1.4.3	PagoPA	PNRR	13.354,00
Misura 1.4.4	SPID CIE	PNRR	14.000,00
Misura 1.4.5	Piattaforma Notifiche Digitali	PNRR	23.147,00
Misura 1.3.1	Piattaforma Nazionale Dati	PNRR	10.172,00
	Prestazioni di servizio, assistenza software ecc. per l'informatizzazione dei servizi comunali	Bilancio Comunale	4.000,00
	Prestazioni di servizio per la progettazione informatica e la gestione del sito web comunale	Bilancio Comunale	Circa 2.000,00 (Servizi Asmenet)
	Spese di telefonia e Connettività	Bilancio Comunale	8.400,00
	Noleggio attrezzature (Fotoriproduttori, Fax, Computer, Stampanti Ecc.) previste nel piano di approvvigionamento	Bilancio Comunale	3.028,00

2 Le priorità da affrontare

Molte azioni pianificate nell'ambito di ciascuna priorità non sono solamente "opportune" ma necessarie per consentire al Comune di raggiungere adeguati livelli di efficacia, efficienza ed economicità e ai cittadini di fruire di una molteplicità di servizi attraverso l'accesso alle oderne tecnologie che è possibile offrire.

2.1 Priorità 1 – Le piattaforme abilitanti

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

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

2.1.1 Analisi dello stato dell'arte

Descrizione *baseline* al 31 dicembre 2023 relativamente ad alcune voci quali-quantitative

Voci	Stato attuale
Quanti servizi on line sono resi disponibili ai cittadini utilizzando come log SPID/CIE	servizi anagrafici con SPID (link alla piattaforma ANPR) servizi istruzione (ristorazione, trasporto, accoglienze, iscrizioni e pagamenti; centri estivi) con SPID/CIE servizi SUE e SUAP con accesso SPID CIE EIDAS servizi per gli eventi culturali servizi alla persona servizi riguardanti l'ufficio tecnico le e manutenzioni portali di servizi in concessione a disposizione dell'utenza Il dato numerico non è al momento disponibile
Quanti certificati che potevano essere scaricati da ANPR sono stati richiesti allo sportello fisico?	Nel periodo 1/1/2023 – 31/12/2023 sono stati rilasciati certificati anagrafici. Il dato numerico non è al momento disponibile
Quanti procedimenti sono collegati a PagoPA (compresi i pagamenti volontari) bando PNRR	25 tassonomie predisposte con pagamenti attivi
Quante transazioni avvengono attraverso lo snodo PagoPA	Nel corso del 2023, sono avvenute 5.702 transazioni
È disponibile sul sito istituzionale un'area personale dalla quale accedere ai documenti, alle ricevute di pagamento, allo stato di avanzamento dei procedimenti, Bando PNRR 1.4.1	C'è una sezione del sito web "single sign-on" come previsto da Linee Guida AGID e Designers Italia (https://webapp.comune.falerna.cz.it/ServiziOnline/Public/PagoPA/SceltaPagamento.aspx?Comune=FALERNA&Cod=1)
Quanti e quali servizi "funzionanti" sono disponibili attraverso la app IO Bando PNRR	9 servizi predisposti.
L'Amministrazione ha aderito a PDND Bando PNRR	

L'Amministrazione ha aderito a SEND Bando PNRR	
--	--

Questi dati consentono di definire la base di partenza per realizzare quanto previsto dal PTI 2024/2026 di AgID e rispettare quanto previsto all'articolo 64 bis del CAD. Queste informazioni sono inoltre indispensabili per una corretta partecipazione/gestione dei Bandi PNRR.

Ulteriori elementi conoscitivi

- L'Amministrazione ha acquisito da un partner tecnologico una piattaforma che contiene i diversi servizi accessibili con SPID/CIE (finanziamento PNRR 1.4.1) - Arca Servizi accesso software tributi e Spid Nazionale per quanto riguarda l'ANPR. Il Comune sta adeguando l'accesso anche alla CIE.
- Sul sito istituzionale del Comune è presente un link al portale regionale SUAP/SUE o a Impresa in un giorno.
- Viene favorito l'utilizzo di ANPR da parte dei cittadini. Attualmente, viene comunicato che, previa identificazione con SPID/CIE, sono disponibili al cittadino sul portale ANPR <https://www.anpr.interno.it/servizi-al-cittadino/> il servizio di autocertificazione dei dati anagrafici, la "richiesta di rettifica", la richiesta di certificati anagrafici, il cambio di residenza, il domicilio digitale.
- Ai sensi del D.L. 76/2020 sono state eliminate le credenziali proprietarie, con utilizzo esclusivo di SPID/CIE (disposizione in vigore dal 30 settembre 2021).

2.1.2 Azioni pianificate

Il comune di Falerna ha aderito ai vari progetti del PNRR previsti dalle varie misure del PaDigitale.

In data 13/02/2024 è pervenuta l'asseverazione positiva per il progetto di notifiche digitali (misura 1.4.5 PADigitale 2026).

Si coglie l'occasione per informare lo stato degli altri progetti avviati:

- "Misura 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" – Completato e finanziato.
- "Misura 1.4.3 "PagoPA" – Data conclusione attività Entro il 13/03/2024 – Completato.
- "Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati – Data conclusione attività Entro il 01/06/2024 - Completato. Da asseverare
- "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" – Data conclusione attività Entro il 01/06/2024 - In fase di completamento
- "Misura 1.4.3 APP IO" – Data conclusione attività Entro il 11/07/2024 - In corso di esecuzione
- "Misura 1.4.4 – SPID CIE" – Data conclusione attività Entro il 30/08/2024 - In corso di esecuzione
- "Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" - Data conclusione attività Entro il 19/09/2024 - In corso di esecuzione

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

- sulla base della "base line" di cui sopra verranno individuati almeno 25 servizi PagoPA e 5 Esperienza del Cittadino da rendere disponibili nel corso del 2024/2026 on line attraverso identificazione con SPID/CIE;

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

Responsabilità: RTD, Responsabili di Area

Tempi: La conclusione del progetto è prevista per il 30/08/2024

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

Risultati attesi:

- implementare i servizi on line offerti ai cittadini identificandosi con SPID/CIE (eIDAS);
- favorire e incentivare l'utilizzo da parte dei cittadini dei servizi on-line;

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

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

Responsabilità: RTD, Responsabile del Servizio Demografico

Tempi: L'informazione viene già assicurata tramite il sito web e mediante informative agli utenti che si recano in Comune. (<https://www.comune.falerna.cz.it/index.php?action=index&p=517>)

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

Risultati attesi:

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

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

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

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

Ciò implica che ogni fascicolo del procedimento, generato da una istanza presentata da un cittadino, sia accessibile all'interessato in modalità digitale e che tutta la documentazione in formato digitale sia sempre disponibile per il cittadino accedendo alla propria area personale da ambiente web².

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

O restando che che è in corso di completamento il progetto di cui al bando Padigitale Misura 1.4.1 I Comune dispone già di un SW gestionale che è in grado di gestire il flusso documentale. Attualmente però anche alla luce delle difficoltà organizzative interne (al momento non ci sono dipendenti di ruolo di categoria "C" e solo uno di categoria "D") tale funzionalità è sottoutilizzata. **Si sollecita pertanto l'Amministrazione Comunale a rendere la struttura organizzativa coerente con i servizi da erogare.**

L'azione si articolerà tenendo presente di:

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

Responsabilità: Responsabili di Area

Tempi: entro il 31/12/2024 e comunque compatibilmente con la soluzione dei problemi organizzativi citati.

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

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

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

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

L'azione si articolerà tenendo presente:

² Vedi bando PNRR 1.4.1.

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

Responsabilità: Responsabili di Area

Tempi: entro i termini previsti dal Bando PNRR – PaDigitale e comunque compatibilmente con la soluzione dei problemi organizzativi citati.

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

Risultati attesi:

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

2.1.2.5 Implementare il sistema di pagamento PagoPA, anche utilizzando i finanziamenti del Bando PNRR 1.4.3

Il sistema PAGO PA 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 P.A. 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 P.A. e i P.S.P (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 da parte dell'Ente l'emissione degli avvisi di pagamento PagoPA come condizione per la riconciliazione contabile;
- garantire le necessarie interlocuzioni con i P.S.P. e i partner tecnologici perché venga garantita la riconciliazione contabile di tutti i flussi economici a favore dell'Ente e non vengano utilizzati gli IBAN;
- rivedere la modulistica ed il sito istituzionale dell'Ente, compresa l'area di Amministrazione Trasparente, per eliminare ogni riferimento agli IBAN;
- dotarsi di POS collegati al sistema PagoPA.

Il Comune di Falerna nell'ambito della misura 1.4.3 di PaDigitale ha completato il progetto già avviato con il precedente bando.

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

Tempi: entro il 2024/2025 e in linea con i tempi di realizzazione delle progettualità finanziate da Misure PNRR 1.4.3.

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

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

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

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

Questa azione verrà realizzata, mediante:

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

Responsabilità: RTD, Responsabili delle Aree

Tempi: entro il 2024, in linea con i tempi di realizzazione delle progettualità finanziate dalla Misura PNRR 1.4.3.

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

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

2.1.2.7 Adesione del Comune alla funzionalità "Firma con IO"

Campagna di comunicazione e formazione rivolta ai cittadini relativamente alla possibilità di firmare elettronicamente mediante l'app IO³.

Responsabilità: RTD, Responsabili delle Aree

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

Tempi: entro il 2024 nei termini previsti dal Bando PNRR – PaDigitale e comunque compatibilmente con la soluzione dei problemi organizzativi citati.

2.1.2.8 ALTRE PIATTAFORME ABILITANTI

La normativa vigente prevede la messa in funzione di importanti piattaforme abilitanti. In particolare, per la vita dei Comuni, assumeranno particolare importanza:

³ Vedi <https://firma.io.italia.it/>

- Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro imprese (INAD); entrato in funzione per i cittadini il 5 giugno 2023 e il cui utilizzo da parte delle P.A. è iniziato il 6 di luglio 2023;
- Piattaforma Digitale Nazionale Dati; **In fase di completamento (Scadenza attuale 01/06/2024);**
- Piattaforme notifiche digitali (SEND); **(attivata nel 2024)**

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

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

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

In particolare:

PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI

Il Comune, come previsto dal PTI deve iscriversi alla **PDND**

Responsabilità: RTD

Tempi: Non appena pronti con i provvedimenti da emettere.

Azioni: in accordo con i fornitori si attiveranno le API (pubblicazione di e-service) di cui al bando PNRR (conferimento) e gli e-service pubblicati per la fruizione di altre banche dati (ad es. ANPR/INPS). Particolare attenzione andrà rivolta alle attività inerenti ad ANPR di cui alla circolare n. 73/2003 del Ministero degli Interni (Linee Guida per l'accesso ai Comuni ai dati ANPR attraverso PNR).

FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

PIATTAFORMA NAZIONALE NOTIFICHE (SEND):

- adesione del Comune a SEND;
- verificare che i flussi documentali inerenti agli atti da notificare, in primo luogo Polizia Locale e tributi, rispondano a quanto previsto dalle Linee guida AGID sul documento informatico;
- verificare che le anagrafiche dei software di cui sopra siano interfacciate con ANPR.

Responsabilità: RTD, Responsabili delle Aree

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

Tempi: *da subito per tutto il 2024/2025*

INDICE NAZIONALE DEI DOMICILI DIGITALI (INAD)

- verificare che le notifiche rivolte agli iscritti INAD avvengano utilizzando il domicilio digitale eletto (PEC);
- esercitare la possibilità di estrarre gli indirizzi INAD dalle banche dati e da ANPR.

Responsabilità: RTD, Responsabili delle Aree

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

Tempi: da subito e per tutto il 2024/2025

ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (ANPR)

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

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

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

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

Tempi: da subito e per tutto il 2024/2025

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

Responsabilità: responsabili dei settori, RTD

2.2 Priorità 2 – Il sito istituzionale e le piattaforme di fruizione dei servizi on line

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

2.2.1 Analisi dello stato dell'arte

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

- il sito web nella sua attuale versione è stato pubblicato nel 2019;
- il Comune ha partecipato al Bando PNRR 1.4.1 ("Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici");
- la realizzazione e la gestione del sito istituzionale è conforme a quanto previsto dalle Linee guida predisposte dall'AGID luglio 2022e sarà ulteriormente migliorata con il completamento del nuovo sito;
- rispetto alle norme in materia di accessibilità⁴ il sito del Comune, nell'attuale versione, rispetta parzialmente le Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici di cui all'articolo 11;
- il Comune ha pubblicato il link “Accessibilità” raggiungibile all'indirizzo <https://www.comune.falerna.cz.it/index.php?action=index&p=10005>;
- **sul sito istituzionale sono state pubblicate le dichiarazioni di accessibilità aggiornate al 2024 così come previsto dalle Linee guida dell'AgID sull'accessibilità degli strumenti informatici** (<https://www.comune.falerna.cz.it/index.php?action=index&p=10005>);
- il Comune ha pubblicato gli obiettivi di accessibilità utilizzando l'apposito form AGID (<https://www.comune.falerna.cz.it/index.php?action=index&p=10005>).

⁴ Vedi Legge 9 gennaio 2004, n. 4

2.2.2 Azioni pianificate

2.2.2.1 Accessibilità e usabilità

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

L'azione si articolerà come segue:

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

Tempi: entro il 2024, secondo le scadenze parziali sopraindicate. Gli obiettivi legati alla realizzazione del form su usabilità e accessibilità, così come la registrazione del sito web su web analytics italia vengono fissati nel 2024 previa iscrizione del Comune a WAI nel rispetto dei tempi per svolgere le attività di cui al Bando PNRR 1.4.1. esperienza del cittadino e cittadino informato

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

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

2.2.2.2 Ulteriore attività:

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

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

Responsabilità: RTD, Responsabile Area Amministrativa

Tempi: da subito: Entro il 2024 nei termini previsti dal Bando PNRR – PaDigitale e comunque compatibilmente con la soluzione dei problemi organizzativi citati e verifica della piena rispondenza dei sistemi;

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

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

2.3 Priorità 3 - Dematerializzazione del flusso documentale

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

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

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

- gestione appropriata dei documenti sin dalla loro fase di formazione per il corretto adempimento degli obblighi di natura amministrativa, giuridica e archivistica tipici della gestione degli archivi pubblici, come delineato nel paragrafo 1.11 delle Linee guida;
- gestione dei flussi documentali mediante aggregazioni documentali informatiche;
- nomina dei ruoli e delle responsabilità previsti, come specificato ai paragrafi;
- adozione del Manuale di gestione documentale e del Manuale di conservazione, come specificato ai paragrafi;
- pubblicazione dei provvedimenti formali di nomina e dei manuali in una parte chiaramente identificabile dell'area "Amministrazione trasparente", prevista dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013;
- rispetto delle misure minime di sicurezza ICT, emanate da AGID con circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017;
- rispetto delle in materia di protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR);
- trasferimento dei documenti al sistema di conservazione, ai sensi del paragrafo 4 e dell'art. 44, comma 1-bis, del CAD.

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

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

2.3.1 Analisi dello stato dell'arte

Attualmente:

- il software che governa l'intero flusso documentale è fornito dalla ditta Golem Net;
- il processo di gestione e fascicolazione SUAP e SUE è fornito dalla Regione Calabria;
- il sistema di conservazione è affidato a DocFly di Aruba;
- **l'Amministrazione deve provvedere alla nomina del Responsabile della gestione documentale e della conservazione;**
- l'Amministrazione ha adottato, conformemente alle Linee guida AGID di cui all' art. 71 del CAD e delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, all'art. 71, entrate in vigore con il 1° gennaio 2022 **il Manuale di Gestione Documentale con Delibera di Giunta n. 197 del 28/09/2015;**

l'Amministrazione deve procedere all'aggiornamento del Manuale Gestione e l'adozione del Manuale di Conservazione per ottemperare alle indicazioni delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, art. 71, entrate in vigore con il 1° gennaio 2022. Questo procedimento potrà essere oggetto di esecuzione di un nuovo microprogetto nell'ambito del progetto FAST;

2.3.2 Azioni pianificate

2.3.2.1 Adozione e aggiornamento del Manuale di Gestione Documentale

Responsabilità: *Responsabile Gestione Documentale, Responsabile Area Amministrativa*

AZIONI: NOMINA RESPONSABILE GESTIONE DOCUMENTALE, FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

Tempi: *entro il 2024*

2.3.2.2 Adozione del Manuale di Conservazione

Responsabilità: *Responsabili di Area*

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

Tempi: *entro il 2024*

2.3.2.3 Formazione del personale

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

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

Tale attività formativa andrà considerata come parte integrante della parte del PIAO - Sezione Organizzazione e Capitale umano riferita al Piano triennale dei fabbisogni del personale e dedicata alle strategie di formazione del personale. Necessaria in particolare l'acquisizione da parte di tutti i

dipendenti di competenze digitali, avvalendosi anche del supporto da parte di professionalità esterne oltre che da corsi di formazione interni.

Responsabilità: Responsabile del Personale

Tempi: *entro il 2024*

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

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

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

Individuare almeno 10 procedimenti per ogni Area; analizzarli, passo per passo, per verificare le eventuali carenze rispetto a quanto previsto dalle linee guida e dalla normativa (qualità dei documenti prodotti, modalità di protocollazione, fascicolazione digitale, firme digitali ecc.); procedere alla conseguente reingegnerizzazione dei procedimenti/processi come previsto dal PIAO.

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

Tempi: entro il 31/12/2024

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

2.3.2.5 Interventi sulle cause che impediscono la fascicolazione digitale

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

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

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

Tempi: Costante monitoraggio, affinché alcuni processi vengano fascicolati digitalmente entro il 31/12/2024 e tutta l'Amministrazione fascicoli digitalmente entro il 31/12/2025.

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

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

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

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

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

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

Responsabilità: Responsabile del Protocollo e Responsabile Gestione Documentale

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

Tempi: *Entro la fine del 2024*

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

Utilizzare la banca dati INI PEC e INAD integrandola con i software gestionali (estrazione degli indirizzi da INAD e ANPR), generando i documenti amministrativi originali esclusivamente in digitale e aderendo alla Piattaforma Nazionale per le Notifiche Digitali seguendo i tempi e le previsioni di Legge. L'azione si esplica anche:

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

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

Tempi: *da subito*

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

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 attività di back-office totalmente digitalizzata.

2.3.2.8 Accesso ai fascicoli dei procedimenti

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

Azioni da compiersi:

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

Responsabilità: Responsabile della Gestione Documentale, Responsabili di Aree.

Tempi: entro il 31/12/2024 compatibilmente con la corretta conclusione e avvio dei servizi previsti nella misura 1.4.1 del PaDigitale, conformemente ai tempi di adeguamento dei software in termini di interoperabilità in particolare tra piattaforme di attori distinti;

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

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

2.4 Priorità 4 - Erogazione dei servizi attraverso il Cloud

«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»⁵.

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 dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture, verso l'infrastruttura PSN o verso altra infrastruttura della PA già esistente in possesso dei requisiti fissati dallo stesso Regolamento cloud e infrastrutture. Le amministrazioni locali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal Regolamento cloud e infrastrutture;
- le amministrazioni non possono investire nella costruzione di nuovi data center per ridurre la frammentazione delle risorse e la proliferazione incontrollata di infrastrutture con conseguente moltiplicazione dei costi. È ammesso il consolidamento dei data center nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 33-septies del Decreto-legge 179/2012 e dal Regolamento di cui al comma 4 del citato articolo 33-septies.

Si premette che, ai sensi di quanto previsto dal Piano Triennale per l'Informatica, il Comune rientra tra quelli definiti "di Gruppo B", ovvero "Data center che non garantiscono requisiti minimi di

⁵ Vedi PTI AgID 2024/2026, pag. 93 e segg.

affidabilità e sicurezza dal punto di vista infrastrutturale e/o organizzativo, o non garantiscono la continuità dei servizi.”

Obiettivi per le p.a. locali

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

2.4.1 Analisi dello stato dell'arte

Il comune ha già scelto una soluzione cloud e aderito al bando PNRR Misura 1.2 del PaDigitale per quanto attiene ai software gestionali. Inoltre, il Comune utilizza dal 2020 per la gestione dei dati il sistema cloud denominato G-Suite di Google.

2.4.2 Azioni pianificate

2.4.2.1 Redazione del Piano di migrazione in accordo con il fornitore

Responsabilità: RTD, Responsabile Servizi Informativi

Tempi: **Entro il 31/12/2024 compatibilmente con la corretta conclusione e avvio dei servizi previsti nella misura 1.2 del PaDigitale, conformemente ai tempi di adeguamento dei software in termini di interoperabilità in particolare tra piattaforme di attori distinti;**

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

2.4.2.2 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 secondo le prescrizioni ACN e Bando.**

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

2.4.2.3 Sicurezza informatica

Obiettivi tratti dal PTI 2024/2026⁶

- Da dicembre 2024 - Le PA adottano un modello di governance della cybersicurezza - CAP7.PA.02
- Da dicembre 2024 - Le PA nominano i Responsabili della cybersicurezza e delle loro strutture organizzative di supporto - CAP7.PA.03
- Da giugno 2024 - Le PA definiscono e approvano i requisiti di sicurezza relativi al processo di approvvigionamento IT - CAP7.PA.05

⁶ Vedi PTI AgID, pag. 106 e segg.

- Da dicembre 2024 - Le PA definiscono e promuovono i processi di gestione del rischio sui fornitori e terze parti IT, la contrattualistica per i fornitori e le terze parti IT, comprensive dei requisiti di sicurezza da rispettare - CAP7.PA.06
- Da dicembre 2024 - Le PA definiscono e formalizzano il processo di cyber risk management e security by design, coerentemente con gli strumenti messi a disposizione da ACN - CAP7.PA.08
- 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

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

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

Adozione di strumenti atti alla formazione in ambito cyber

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

Responsabilità: RTD, Responsabili di Aree

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

2.5 Priorità 5 – Utilizzo e valorizzazione dei dati (Open Data)

I dati aperti, detti anche Open Data, abilitano il riutilizzo dei dati dell'Amministrazione da parte di chiunque e per qualunque scopo, anche commerciale, purché non vi siano particolari restrizioni

quali il segreto di stato, segreto statistico, vincoli di protezione dei dati personali come definiti dal Garante della *privacy*.

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

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

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

A tali previsioni normative va aggiunto quanto previsto dalla Guida operativa sulle serie di dati di elevato valore.⁷

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

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

«Rispetto alle precedenti edizioni del Piano triennale, alcuni obiettivi e risultati attesi sono stati rimodulati in modo da creare una più chiara associazione tra obiettivo/risultato atteso e soggetto responsabile. Ove applicabile, per l'attuazione delle linee di azione definite di seguito, le PA di piccole dimensioni, come i comuni al di sotto di 5.000 abitanti, possono sfruttare meccanismi di sussidiarietà (ad esempio attraverso le Regioni e Province Autonome, i Comuni capoluogo di provincia, le Unioni dei Comuni, le Città metropolitane e le Province, anche tramite i relativi uffici associati tra quelli esistenti)». ⁸

2.5.1 Analisi dello stato dell'arte

Attualmente la gestione degli open-data **è molto carente**.

L'Ente auspica che con l'avvio delle nuove funzionalità attivate (in particolare misura 1.2 e 1.4.1) si possa procedere progressivamente verso una maggiore ed efficiente gestione.

2.5.2 Azioni pianificate

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

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

Tale politica si avvarrà delle seguenti componenti operative:

⁷ AgID dicembre 2023

⁸ Vedi PTI AgID 2024/2026, pag. 77 e segg.

- per impostare una politica di valorizzazione e condivisione dei dati si utilizzerà la sezione documenti e dati del sito istituzionale⁹;
- verrà organizzata la formazione del personale e verranno censiti i dataset potenzialmente disponibili;
- saranno individuati dataset potenzialmente disponibili;
- opzione, se disponibile, di convenzione con la Regione Calabria;
- si doteranno i documenti e i dataset di metadati e di licenza d'uso;
- conferimento dei dataset;

Responsabilità: RTD, Responsabili delle Aree

Tempi: a partire dal 2024, negli anni a venire compatibilmente con la riorganizzazione del personale necessaria

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

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

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

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

Responsabilità: Responsabili delle Aree

Tempi: entro il 31/12/2024 compatibilmente con la corretta conclusione e avvio dei servizi previsti nella misura 1.4.1 del PaDigitale, conformemente ai tempi di adeguamento dei software in termini di interoperabilità in particolare tra piattaforme di attori distinti;

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

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

2.6 Priorità 6 – Acquisizione e sviluppo competenze digitali

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

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

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

⁹ Vedi bando PNRR 1.4.1.

«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)».

2.6.1 Azioni pianificate

2.6.1.1 Aumentare le competenze digitali dei dipendenti

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

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

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

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

Responsabilità: Responsabile del personale, i Responsabili delle Aree

Tempi: da subito e negli anni a seguire

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

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

2.6.1.2 Aumentare le competenze digitali dei cittadini

Si metteranno in atto

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

Responsabilità: Responsabile del personale, i Responsabili delle Aree

Tempi: da subito e negli anni a seguire

AZIONI: FORMAZIONE AI DIPENDENTI SULLE PIATTAFORME ENUNCIATE

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