



UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELLA VALSESIA

Corso Roma, 35 - 13019 Varallo (VC) tel. 0163 51555 – 53800

C.F. 82003830021 info@unionemontanavalsesia.it

www.unionemontanavalsesia.it

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA – PIANO DELLA TRANSIZIONE DIGITALE 2025/2027

Approvato con Delibera di Giunta N.36 del 26/03/2025

INTRODUZIONE – IL CONTESTO NAZIONALE

Il piano triennale ICT dell'UNIONE MONTANA VALSESIA per il triennio 2025 – 2027 riprende quanto previsto nel Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione di AGID (Agenzia per l'Italia Digitale) nelle versioni precedenti, oltre a quanto indicato nel DL Semplificazioni 76/2020, convertito nella L. 120/2020 e nel DL Semplificazioni 77/2021, convertito nella L. 108/2021. Nel piano si attua, inoltre, quanto previsto dal D.Lgs 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

Il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione realizzato da AGID è il documento di indirizzo strategico con cui si definisce il modello di riferimento per lo sviluppo dell'informatica pubblica italiana e la strategia operativa di trasformazione digitale del Paese. Gli obiettivi sono quelli di:

1. 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;
2. 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;
3. 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 su cui si basa la strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione sono:

1. Digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
2. Digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
3. Cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
4. Servizi inclusivi e accessibili: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
5. Dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
6. Interoperabile by design: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
7. Sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modosicuro e garantire la protezione dei dati personali;
8. User-centric, data driven e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;
9. Once only: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;

10. Transfrontaliero by design (concepito come transfrontaliero): le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
11. Open source: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice sorgente aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

Tutte le azioni intraprese e le scadenze previste hanno tra gli obiettivi il soddisfacimento dei diritti dei cittadini e delle imprese, indicati nella Sezione II del D.Lgs. 82/2005 CAD – Codice dell'amministrazione digitale:

1. Diritto all'uso delle tecnologie: chiunque ha il diritto di usare le soluzioni e gli strumenti del CAD nei rapporti con le pubbliche amministrazioni;
2. Identità digitale e domicilio digitale: chiunque ha il diritto di accedere ai servizi on-line delle PA tramite la propria identità digitale;
3. Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche: le PA sono obbligate ad accettare tramite la piattaforma PogoPA i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di

pagamento elettronico;

4. Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche: tutte le comunicazioni tra imprese e pubblica amministrazione, e viceversa, avvengono esclusivamente utilizzando le

tecnologie dell'informazione e della comunicazione;

5. Utilizzo del domicilio digitale: le comunicazioni tramite i domicili digitali sono effettuate agli indirizzi inseriti negli appositi elenchi istituiti (IPA, INI PEC, INAD);
6. Diritto a servizi on-line semplici ed integrati: chiunque ha diritto di fruire dei servizi erogati dalle PA in forma digitale;
7. Alfabetizzazione informatica dei cittadini: lo Stato e le PA promuovono iniziative volte a favorire la diffusione della cultura digitale tra i cittadini;
8. Connettività alla rete internet negli uffici e nei luoghi pubblici: le PA favoriscono la connettività alla rete internet negli uffici e nei luoghi pubblici;
9. Partecipazione democratica elettronica: le PA favoriscono ogni forma di uso delle tecnologie per promuovere una maggiore partecipazione dei cittadini.

AGID ha il compito di guidare le amministrazioni nella fase di adeguamento alle indicazioni contenute nel Piano.

SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento rappresenta il Piano Triennale per l'Informatica dell'ENTE per il triennio 2025 – 2027.

Il documento traccia l'evoluzione nel triennio 2025– 2027 del sistema informativo e delle attività dell'Unione Montana dei Comuni della Valsesia, nella direzione indicata da AGID nei Piani triennali per l'informatica nella pubblica amministrazione e nella normativa ad essi collegata, come precedentemente indicato nell'analisi del contesto nazionale.

La redazione del documento risponde al compito individuato nella Circolare 3/2018 del Ministero della Pubblica Amministrazione, al punto e) "competenza del RTD in materia di predisposizione del Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale".

PRINCIPALI SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE

All'attuazione del Piano Triennale dell'Unione Montana Valsesia , provvede l'Ufficio Transizione Digitale, attraverso il Responsabile Transizione Digitale (RTD) in qualità di responsabile dell'Ufficio, in stretta collaborazione con il personale dell'ente, in base alle proprie competenze.

Molte delle attività indicate, come ad esempio quelle riferite ai capitoli "dati" e "interoperabilità", dovranno essere messe in atto in collaborazione con i fornitori.

Il RTD ha i compiti previsti dall'art. 17 del CAD:

- a. coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b. indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c. indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
- d. accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e. analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell' Amministrazione .
- f. indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- g. progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- h. promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- i. pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis.;
- j. pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera

Ha inoltre i poteri previsti dalla Circolare 3/2018 del Ministero della Pubblica Amministrazione, in ragione della trasversalità della figura:

- a. il potere del RTD di costituire tavoli di coordinamento con gli altri Responsabili di servizio dell'amministrazione/o referenti nominati da questi ultimi;

- b. il potere del RTD di costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti (ad esempio: pagamenti informatici, piena implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, ecc.);
- c. il potere del RTD di proporre l'adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza (ad esempio, in materia di approvvigionamento di beni e servizi ICT);
- d. l'adozione dei più opportuni strumenti di raccordo e consultazione del RTD con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione (responsabili per la gestione, responsabile per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali);
- e. la competenza del RTD in materia di predisposizione del Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale;
- f. la predisposizione di una relazione annuale sull'attività svolta dall'Ufficio da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha nominato il RTD.

IL MODELLO STRATEGICO

Il piano triennale per l'informatica delle PA di AGID è costruito sulla base di un Modello strategico di evoluzione del sistema informativo della Pubblica amministrazione. Il modello strategico è la visione a medio/lungo termine verso la quale la pubblica amministrazione deve tendere per sfruttare al meglio i benefici derivanti dall'uso delle tecnologie digitali. È stato pensato per superare l'approccio a "silos" ("contenitori" in cui i dati sono spesso replicati) storicamente adottato dalla pubblica amministrazione e per favorire la realizzazione di un vero e proprio sistema informativo della pubblica amministrazione. Costituisce il quadro di riferimento su cui innestare e rendere operativi i progetti, le piattaforme e i programmi.

Dal Piano Triennale AGID 2020 – 2022 il Modello strategico è stato rivisto e semplificato e consente di descrivere in maniera funzionale la trasformazione digitale. Tale rappresentazione è costituita da due livelli trasversali, l'interoperabilità e la sicurezza dei sistemi informativi, che sono fondamentali e che guidano i livelli verticali di servizi, dati, piattaforme ed infrastrutture.

Il modello strategico è stato schematizzato da AGID con la seguente figura:



Gli obiettivi introdotti nel piano di AGID sono i seguenti:

1. Servizi
 - a. OB.1.1 Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali
 - b. OB.1.2 Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi
 - c. OB.1.3 Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway)
2. Dati
 - a. OB.2.1 Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese
 - b. OB.2.2 Aumentare la qualità dei dati e dei metadati
 - c. OB.2.3 Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati.
3. Piattaforme
 - a. OB.3.1 Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi offerti a cittadini e imprese semplificando l'azione amministrativa
 - b. OB.3.2 Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni
 - c. OB.3.3 Incrementare e razionalizzare il numero di piattaforme per le Amministrazioni al fine di semplificare i servizi ai cittadini
4. Infrastrutture
 - a. OB.4.1 Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali migrandone gli applicativi on-premise (data center Gruppo B) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati

- b. OB.4.2 Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni centrali migrandone gli applicativi on-premise (data center GruppoB) verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN)
 - c. OB.4.3 Migliorare la fruizione dei servizi digitali per cittadini ed imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA
- 5. Interoperabilità
 - a. OB.5.1 Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API
 - b. OB.5.2 Adottare API conformi al Modello di interoperabilità
 - c. OB.5.3 Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili
- 6. Sicurezza
 - a. OB.6.1 Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA
 - b. OB.6.2 Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica amministrazione
- 7. Governance
 - a. OB.7.1 Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori OB.7.2 Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale
- 8. Governare la trasformazione digitale
 - a. OB.8.1 Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

LE RELAZIONI TRA IL PIANO TRIENNALE E GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE.

L'Unione Montana Valsesia ha intrapreso un processo di digitalizzazione (d'ora in avanti Transizione al digitale) rispettando la normativa di cui al Codice dell'Amministrazione Digitale (diseguito CAD) D. Lgs. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni.

L'Unione Montana Valsesia dovrà adeguare le proprie attività di transizione al digitale e di riorganizzazione e innovare le previsioni programmatiche alle indicazioni strategiche del

P.N.R.R. (in particolare l'Obiettivo M1C1), alle evoluzioni normative dettate dal CAD.

Il presente documento inquadra le seguenti ulteriori azioni (priorità e gradualità) finalizzate alla progressiva "transizione al digitale" dell'Ente:

- *Priorità 1:* Sistemi di identificazione SPID/CIE, PagoPA, App IO. Le piattaforme abilitanti;
- *Priorità 2:* L'adeguamento del sito istituzionale e delle piattaforme di erogazione dei

Servizi on line ai cittadini;

- *Priorità 3:* L'applicazione delle Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione del documento informatico e l'integrazione con la Piattaforma Nazionale Notifiche Digitali;
- *Priorità 4:* L'erogazione dei servizi attraverso servizi cloud. L'adozione di politiche e di comportamenti che garantiscano la piena sicurezza informatica;

- *Priorità 5:* Le azioni per implementare la connettività dell'Amministrazione e dei cittadini;
- *Priorità 6:* Le azioni per l'utilizzo e la valorizzazione dei dati (Open Data) e

l'integrazione con la Piattaforma Nazionale Dati;

- *Priorità 7:* Lo sviluppo delle competenze digitali per i dipendenti e per i cittadini. Si prende inoltre atto:
 - delle disposizioni di cui al comma 1 quater dell'art. 64 bis del D. Lgs. 82/2005 e successive novellazioni: «I soggetti di cui all'articolo 2 comma 2 lettera a) 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» e, al comma 1 quinquies, «La violazione dell'art. 64, comma 3 bis (utilizzo esclusivo di SPID/CIE/CNS come strumenti di identificazione) e delle disposizioni di cui al presente articolo, costituisce mancato raggiungimento di uno specifico risultato e di un rilevante obiettivo da parte dei dirigenti responsabili delle strutture competenti e comporta la riduzione, non inferiore al 30 per cento della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti competenti, oltre al divieto di attribuire premi o incentivi nell'ambito delle medesime strutture.»
 - di quanto previsto dal già citato art. 18 bis del D. Lgs. «Violazione degli obblighi di transizione al digitale».

Si prende inoltre atto che il D.L. 80/2021 all'articolo 6 lettera e) afferma che il "Piano Integrato di attività e organizzazione" definisce "l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati."

Conseguentemente, il Piano Triennale per l'informatica dell'Unione Montana Valsesia indicherà, nel suo dispiegarsi, le procedure che ogni anno l'Amministrazione intenderà semplificare e reingegnerizzare attraverso l'utilizzo delle piattaforme informatiche. Per l'anno 2025/2026 ciò si intreccerà anche con le attività necessarie a realizzare quanto previsto dalle Linee guida di AGID sulla formazione, gestione e conservazione del documento informatico e il raggiungimento degli obiettivi indicati dai bandi PNRR in materia di transizione al digitale nei Comuni.

I processi di transizione al digitale, così come descritti nel presente documento, devono essere, in modo trasversale ai diversi settori/servizi dell'Ente, inseriti e resi coerenti con gli strumenti più tradizionali di programmazione del Comune, i quali saranno, a loro volta, ricondotti al Piano integrato di attività e organizzazione e alle sue tempistiche.

Tutte i Settori ed i Servizi elencati sono responsabili e coinvolti trasversalmente nel processo di digitalizzazione e dematerializzazione dell'Ente.

Tutto ciò premesso, attraverso il presente atto, l'Unione Montana Valsesia approva il presente Piano Triennale per l'Informatica che si affianca agli altri documenti di natura programmatica dell'ente ed in particolare al DUP.

Si provvederà a dare concreta applicazione agli obiettivi contenuti nel presente Piano Triennale anche attraverso il "Piano Integrato di attività e di organizzazione" (di seguito PIAO).

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 raggiunti nel triennio 2025/2027.

LE PRIORITÀ DA AFFRONTARE

Molte azioni pianificate nell'ambito di ciascuna priorità non sono solamente necessarie, ma soggette a obbligo pena sanzione da parte delle Autorità Competenti.

Ai sensi dell'art. 18 bis del Codice Amministrazione Digitale "Sanzioni per mancata transizione al digitale" sono sanzionabili soggetti inadempienti verso l'applicazione delle Linee Guida AGID, del CAD – Codice Amministrazione Digitale.

PRIORITÀ 1 – Sistemi di identificazione SPID/CIE, App IO. Le piattaforme abilitanti.

LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ INERENTI LO SVILUPPO DELL'UTILIZZO DEI SERVIZIONLINE DA PARTE DEI CITTADINI TRAMITE L'IDENTIFICAZIONE CON SPID/CIE.

Ricordiamo come l'art. 64 bis del CAD (novellato dal DL 76/2020) al comma 1 quater preveda 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 al fine di rispondere a quanto previsto dalla Legge.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI FINALIZZATE ALL'UTILIZZO DI SPID/CIE E ALL'IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI IN MODALITÀ DIGITALE

In primis vanno definiti i soggetti ai quali vengono resi fruibili tali servizi:

- servizi alle imprese e ai liberi professionisti iscritti agli albi;
- servizi ai cittadini attivabili su istanza del cittadino;
- servizi ai cittadini legati all'accesso ai fascicoli che li riguardano;
- sistemi di pagamento (PagoPA);
- app IO

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 4 servizi da rendere disponibili nel corso del 2025 on line attraverso identificazione con SPID/CIE;
- partecipazione e attuazione – con successo – ai Bandi PNRR;
- verificare l'interoperabilità tra la piattaforma di erogazione dei servizi e il software

di protocollo relativamente alle istanze inviate dai cittadini;

- 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 delle modalità digitali utilizzando SPID/CIE;

- formare uno o più soggetti negli uffici di front office (anche avvalendosi di terzi) affinché assistano i cittadini nell'acquisizione di SPID o di CIE. 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.

Tempi: entro il 2025 Risultati attesi:

- implementare nel corso del 2025 i servizi on line offerti ai cittadini identificandosi con SPID/CIE e completare nel 2026 l'offerta dei servizi on line;
- favorire e incentivare l'utilizzo da parte dei cittadini dei servizi on-line;

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 al 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, generato da una istanza presentata da un cittadino, sia accessibile dall'interessato in modalità digitale e che tutta la documentazione in formato digitale sia sempre disponibile per il cittadino accedendo da ambiente WEB. 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 di identificazione per accedere SPID/CIE.

L'azione si articolerà tenendo presente di:

- operare affinché i diversi Settori dell'amministrazione, a partire da quelli la cui mission sono servizi o attività rivolte alle persone fisiche, procedano in modo sistematico a fascicolare digitalmente 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 (v. 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.
- programmare tutte le azioni necessarie affinché sul sito istituzionale dell'Ente sia predisposta un'area (fascicolo del cittadino) fondata sull'interoperabilità tra l'ambiente web (cittadino che si identifica con SPID/CIE) e l'ambiente e le banche dati dei gestionali in linea con quanto previsto dai Bandi PNRR.

Tempi: entro il 2025

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

Garantire l'accessibilità ai dati e alle informazioni al cittadino interessato anche per rispettare il principio *once only*.

L'Amministrazione, nella sua attività ordinaria rivolta ai cittadini, acquisisce documenti, raccoglie ed elabora dati e informazioni che devono essere sempre accessibili al cittadino interessato anche per rispettare il principio *once only*.

LE NUOVE PRESCRIZIONI IN MATERIA DI DEMATERIALIZZAZIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE (ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL BACK OFFICE DIGITALE) EL'INTEGRAZIONE CON LA PIATTAFORMA NAZIONALE NOTIFICHE DIGITALI

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, che si completano con sei allegati tecnici, sono state emanate dopo avere seguito la procedura conforme alle indicazioni 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 2013e 2014;
- fornire una cornice unica di regolamentazione per le regole tecniche e le circolari in materia, in coerenza con le discipline dei Beni culturali.

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.

Il processo descritto dalle Linee Guida è idealmente diviso in cinque fasi:

- 1) formazione dei documenti (e dei documenti amministrativi) in formato digitale;
- 2) protocollo;
- 3) gestione e fascicolazione digitale;
- 4) trasmissione dei documenti digitali;
- 5) conservazione digitale.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI PIANIFICATE

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: 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, etc. Tempi: entro il 2025

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

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. Procedere alla conseguente reingegnerizzazione dei procedimenti come previsto dal PIAO.

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 strutturali del software
- Cause legate ad una non corretta procedura nello smistamento dei documenti in "entrata" (dal protocollo ai diversi servizi).
- Cause legate ad una non corretta conoscenza dell'utilizzo del Titolare di classificazione o un Titolare limitato al solo "Titolo e classe".
- Cause legate ad un non corretto processo di gestione dell'input documentale.
- Carenze nel processo di scansione.

Tempi: costante monitoraggio, affinché alcuni processi vengano fascicolati digitalmente entro il 2025.

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. Pieno rispetto di quanto previsto dall'articolo 22, comma 2 del CAD.

Micro-azione connessa:

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, comma 2 del CAD.

Tempi:

Entro il 2025:

- 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 d'idelega ai protocollisti) come "copie digitali di originali analogici";

Entro il 2025:

- a tutti i diversi procedimenti protocollati il Responsabile di Elevata Qualificazione o altra figura da egli individuata attribuirà una sotto classe (livello 3) e procederà all'apertura del fascicolo sulla base di quanto previsto dal Titolare di classificazione adottato dall'Amministrazione (previo adeguamento del software gestionale)
- 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.

Entro il 2025:

- avvio interlocuzione con la Sovrintendenza per far cessare l'obbligo di conservazione dell'originale cartaceo;

Rendere disponibile l'accesso al fascicolo per il cittadino (diritto alla partecipazione al procedimento) così come previsto dall'art. 41 comma 2 quater del CAD e dalla Legge 241/1990 per i servizi che verranno resi online.

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.

Tempi: costante monitoraggio, affinché alcuni fascicoli siano accessibili entro il 2025 e gli altri entro il 2026, conformemente ai tempi di adeguamento dei software in termini di interoperabilità in particolare tra piattaforme di attori distinti

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

PRIORITÀ 3 - erogazione dei servizi attraverso servizi Cloud

**L'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"**

PREMESSE

Le disposizioni di cui all'aggiornamento Linee Guida AGID Piano Triennale 2021/2023 e la Determinazione n. 628/2021 del 15 dicembre 2021 – Adozione del “Regolamento recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la PA e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la pubblica amministrazione, le modalità di migrazione, nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la pubblica amministrazione” prevedono 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 Sistemi Informativi 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 D.L. 179/2012 e dal Regolamento di cui al comma 4 del citato articolo 33-septies.

Si dovrà fare inoltre riferimento alle nuove competenze assunte dalla Agenzia per la Cyber sicurezza Nazionale (v. Decreto Direttoriale 2 gennaio 2023 sul percorso di qualificazione cloud).

Redazione del Piano di migrazione

Tempi: entro 2025

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

Tempi: 2026 e comunque fino al conferimento a cloud esterno secondo le prescrizioni della società SISCO spa di gestione dei programmi informatici e conservazione sostitutiva.
