PROVINCIA DI SASSARI

ALLEGATO 3

PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE 2025-2027

(in riferimento al Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026, aggiornamento 2025 di AGID)

SOMMARIO

PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE 2025-2027 1
Introduzione 3
PARTE PRIMA - Componenti strategiche per la trasformazione digitale 4
Contesto 4
Obiettivi 5
Indicatori 6
Linee d'azione 6
PARTE SECONDA - Componenti tecnologiche 7
SERVIZI ONLINE 7
SPID/CIE 8
APP IO 9
E-PROCUREMENT 9
PAGOPA 10
CLOUD 11
Wi-Fi 13
GESTIONE DOCUMENTALE 14
ACCESSIBILITÀ 15
OPEN DATA 15
DIGITALIZZAZIONE DELLE COMMESSE E DELLE INFRASTRUTTURE- (B.I.M.) 17
CYBERSICUREZZA 18
PRIORITÀ PER L'ANNO 2025 20
ACRONIMI 20

Introduzione

Il Piano Triennale per la Transizione Digitale è il documento strategico con il quale il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) e il suo ufficio, definiscono i contesti di intervento e le azioni di miglioramento per rendere l'ente non solo più digitale, ma più economico, più efficace e più efficiente come richiedono i principi che stanno alla base dell'azione amministrativa.

Nello svolgimento dei suoi compiti, il RTD risponde direttamente all'organo di vertice politico (comma 1-ter) o in assenza di questo, al vertice amministrativo dell'ente (comma 1-sexies). Questa previsione pone il RTD in un ruolo gerarchicamente superiore a ogni altro dirigente nell'attuazione di tutte le iniziative dell'amministrazione legate al digitale. Come specificato da AgID, al RTD sono affidati "poteri di impulso e coordinamento nei confronti di tutti gli altri dirigenti nella realizzazione degli atti preparatori e di attuazione delle pianificazioni e programmazioni previste dal Piano Triennale". Inoltre, "questa figura deve essere trasversale a tutta l'organizzazione in modo da poter agire su tutti gli uffici e aree dell'ente".

In base alla Circolare n. 3/2018, il RTD rappresenta il principale interlocutore di AgID e della Presidenza del Consiglio dei ministri per il monitoraggio e il coordinamento delle attività di trasformazione digitale, nonché per la partecipazione a consultazioni e censimenti previsti dal Piano triennale.

Le funzioni del RTD sono elencate dal comma 1 dall'articolo 17 del CAD. Questo attribuisce all'Ufficio per la transizione digitale i compiti relativi a:

- coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- 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;
- indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- 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, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio

tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;

- promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- 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;
- pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantire la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.

Il RTD per il triennio 2024-2026 sarà il dirigente del Settore 5 Ing. Antonio Zara

Gli obiettivi di spesa previsti (escluse le attività ordinarie) per le prossime annualità sono:

Annualità	**Spesa complessiva**
2025	Spesa corrente: 150.000€ Investimento: 20.000€
2026	Spesa corrente: 50.000€ Investimento: 20.000€
2027	Spesa corrente: 50.000€ Investimento: 20.000€

PARTE PRIMA - Componenti strategiche per la trasformazione digitale

Contesto

La transizione digitale è un processo multidisciplinare che coinvolge tutti i settori dell'Amministrazione e i relativi dipendenti. L'obiettivo principale è semplificare le attività ripetitive e migliorare la qualità del lavoro, ottimizzando i risultati.

Un passaggio fondamentale in questo percorso è l'alfabetizzazione digitale del personale, affinché ciascun dipendente possa utilizzare efficacemente gli strumenti software disponibili per le attività quotidiane.

Le possibili aree di intervento includono:

- Formazione generale su tematiche legate alla transizione digitale (es. tramite Syllabus);
- Formazione specifica su strumenti di uso quotidiano (Google Workspace, strumenti Office);
- Redazione di guide pratiche per la risoluzione dei problemi più comuni, come segnalato dagli utenti stessi.

A supporto di ciò, è importante prevedere un'assistenza di primo livello per le postazioni di lavoro. Poiché le problematiche sono spesso ripetitive e standardizzate, questo servizio dovrebbe essere strutturato per non gravare sul personale interno, già limitato.

Attualmente è attivo un contratto di assistenza con una società partecipata, composta da 8 tecnici a tempo pieno e 1 a tempo parziale. Tuttavia, a causa dell'obsolescenza dell'infrastruttura e del crescente utilizzo di piattaforme digitali, il gruppo di supporto è costantemente impegnato nella risoluzione di problematiche segnalate dagli utenti.

È quindi necessario definire una strategia che permetta di continuare a supportare gli utenti, liberando risorse del Servizio Informatico per dedicarsi a progetti di digitalizzazione più complessi, senza compromettere il raggiungimento degli obiettivi.

Per gestire al meglio progetti di digitalizzazione complessi, coinvolgendo tutti gli attori interessati, è essenziale avviare un percorso formativo di team building e creare un gruppo di lavoro interno trasversale. Inoltre, è fondamentale semplificare i processi interni che coinvolgono i dipendenti come fruitori di servizi.

Ad esempio, si potrebbe eliminare completamente l'uso della modulistica cartacea e digitalizzare i processi interni, rendendo la compilazione dei moduli più agevole e riducendo la richiesta di dati manuali. Un'area specifica di intervento potrebbe riguardare la gestione delle risorse umane, consentendo la compilazione online di moduli relativi a missioni, permessi e ferie, mantenendo comunque l'iter autorizzativo necessario.

Obiettivi

- Condividere le politiche di trasformazione digitale con tutti i servizi dell'ente, valorizzando il personale interno;
- Attivare un sito web intranet per la diffusione di informazioni e buone pratiche;
- Monitorare la formazione dei dipendenti tramite Syllabus e assegnare nuovi corsi in ambito digitale;
- Valutare il livello di competenze digitali del personale e colmare le lacune con corsi di formazione mirati;
- Preparare documentazione utile per ridurre il numero di chiamate al servizio di assistenza informatica;
- Integrare nel sistema gestionale JEnte tutte le richieste relative alla gestione dei dipendenti (missioni, permessi, ferie, permessi 104, ecc.);
- Ottimizzare la richiesta di dati finanziari e gestionali ai settori, predisponendo report automatici all'interno del gestionale JEnte, richiedendo agli uffici solo i dati mancanti.

Indicatori

- Numero totale di settori e referenti individuati a supporto del RTD (almeno 4 componenti);
- Numero di guide e/o video di supporto disponibili tramite la intranet (almeno 2);
- Monitoraggio annuale della riduzione delle richieste di supporto, suddivise per tipologia, rispetto al triennio precedente;
- Numero di corsi di formazione su Syllabus assegnati e completati dai dipendenti (2024-2026).

Linee d’azione

- Costituzione dell’Ufficio RTD intersettoriale sotto il coordinamento del Responsabile per la Transizione Digitale;
- Creazione di un gruppo di lavoro trasversale con referenti dei singoli servizi, per creare una rete interna di supporto al RTD e individuare i corsi di formazione da attivare.

PARTE SECONDA - Componenti tecnologiche

SERVIZI ONLINE

Contesto

Negli ultimi anni l'ente si è speso notevolmente per aumentare il numero dei servizi on-line accessibili al cittadino.

In un triennio si è passati dall'assenza totale di servizi fruibili in modalità digitale ad avere almeno due istanze per settore fruibili in modalità interamente telematica e pubblicate nel portale "istanze online".

In questo contesto, ci si propone di migliorare il numero e la fruibilità dei servizi resi, sia in termini di ampliamento dell'offerta, sia in termini di semplicità di utilizzo.

A tal fine oltre ad individuare nuove istanze da digitalizzazione è necessario attivare un servizio di supporto al cittadino specifico per i servizi online offerti.

Va inoltre prevista, ove si ritiene possa essere utile, l'utilizzo di strumenti alternativi per le notifiche al cittadino implementando le funzionalità messe a disposizione dalle piattaforme abilitanti quali AppIO (https://io.italia.it/) e SEND (https://notifichedigitali.pagopa.it/it/).

Va migliorata la visibilità dei servizi online all'interno del sito web, ad esempio, inserendo il link al portale Istanze online all'interno della scheda del singolo procedimento.

Per pubblicità e trasparenza dei servizi resi, va prevista la pubblicazione delle statistiche di utilizzo del sito istituzionale e dei servizi di Istanze online.

Infine, entro il 2025, va effettuata la pubblicazione della Guida ai Servizi dell'Ente: con questo strumento, i cittadini saranno guidati nella fruizione dei servizi offerti dall'ente.

Se per esempio un utente ha necessità di richiedere un rimborso, la Guida online lo guiderà nella scelta del procedimento da attivare (comunicazione, autorizzazione, etc), nel Settore da contattare e indicherà le modalità a disposizione per la presentazione dell'istanza (raccomandata, PEC, Istanze online).

Obiettivi

- incrementare il numero di istanze presentabili tramite il portale Istanze on-line;
- attivare un punto di facilitazione digitale presso l'Ufficio URP, allestendo una postazione per il supporto degli utenti nella presentazione delle istanze online, dell'attivazione dello SPID e di altri strumenti digitali a disposizione del cittadino;
- rispettare le misure di design e di accessibilità previsti da AGID per tutti i servizi erogati;

- integrare i servizi on-line con l'AppIO e la piattaforma SEND per notifiche, pagamenti etc;
- pubblicare le statistiche di utilizzo delle istanze online;
- pubblicare la Guida ai servizi dell'Ente.

Indicatori

- numero di nuovi servizi online sviluppati entro il 2026;
- numero di servizi on-line collegati all'AppIO e alla piattaforma SEND;
- numero utenti supportati nella fruizione dei servizi online tramite il punto di facilitazione digitale;
- % di pubblicazione delle statistiche di utilizzo del sito istituzionale entro il 2026.

Linee d'azione

- Formare il personale assegnato all'ufficio URP per il supporto ai servizi on line;
- Predisporre una postazione informatica dedicata agli utenti per il punto di facilitazione digitale;
- Predisporre e pubblicare la Guida ai servizi dell'Ente.

SPID/CIE

Contesto

L'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale in tutti i servizi erogati dalle PA tramite l'utilizzo di SPID/CIE è un obiettivo fortemente voluto dal Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale al quale nessuna PA può sottrarsi.

Oltre all'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale in tutti i servizi erogati dalle PA tramite l'utilizzo di SPID/CIE, al fine di promuovere la cooperazione transfrontaliera e l'interoperabilità dei sistemi nazionali di identificazione elettronica (eID) e facilitare l'accesso dei cittadini e delle imprese ai servizi online ai cittadini nei diversi Stati membri, è fortemente suggerita l'integrazione delle proprie soluzioni informatiche al nodo italiano eIDAS, al fine di incrementare la diffusione e l'utilizzo delle identità digitali.

In questo contesto si inserisce la misura 1.4.4 del PNRR, denominata "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID/CIE", unica misura digitale destinata al nostro Ente, grazie alla quale nel 2023 è stata implementata la possibilità di autenticarsi ai servizi digitali tramite SPID/CIE e eIDAS.

Obiettivi

utilizzo dell'autenticazione SPID/CIE ed eIDAS per tutti i nuovi servizi on-line che saranno attivati in futuro;

Indicatori

- Numero di accessi univoci ai servizi online che utilizzano l'autenticazione SPID/CIE/ eIDAS per anno;
- Numero di servizi che adottano l'autenticazione eIDAS;

Linee d'azione

- Rinnovare contratti di servizio SPID/CIE;
- Integrare servizio di autenticazione eIDAS;

APP IO

Contesto

L'App IO è un'applicazione progettata per offrire ai cittadini un accesso semplice e sicuro ai servizi pubblici, sia locali che nazionali. Grazie a questa piattaforma, è possibile gestire e attivare servizi utilizzando un canale alternativo e più efficiente rispetto alla tradizionale email o all'invio postale. Ciò garantisce un metodo certo ed economico per notificare o informare il cittadino riguardo eventi specifici o scadenze imminenti.

In prospettiva, l'App IO potrà essere integrata con la piattaforma Istanze Online, consentendo agli utenti di ricevere notifiche relative all'invio e alla protocollazione delle domande direttamente sull'app, oltre ad eventuali altre comunicazioni.

Obiettivi

- firma dell'accordo di adesione alla piattaforma sulla piattaforma AppIO;
- effettuazione dell'on-boarding sulla piattaforma AppIO;
- individuare nuovi servizi da integrare sull'AppIO;
- attivare l'AppIO sui servizi online;

Indicatori

- firma dell'accordo ed effettuazione dell'on-boarding sulla piattaforma IO;
- Numero di servizi integrati con APP IO;

E-PROCUREMENT

Contesto

Con il Nuovo Codice dei Contratti - D. Lgs. 36/2023 - si definisce un "ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale" i cui pilastri si individuano nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), nel fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE), appena reso operativo

dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), nelle piattaforme di approvvigionamento digitale, nell'utilizzo di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici.

Inoltre, si realizza una digitalizzazione integrale in materia di accesso agli atti, in linea con lo svolgimento in modalità digitale delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici. Si riconosce espressamente a tutti i cittadini la possibilità di richiedere la documentazione di gara, nei limiti consentiti dall'ordinamento vigente, attraverso l'istituto dell'accesso civico generalizzato.

A decorrere dal 1° gennaio 2024 é stata attivata da Anac la Piattaforma dei Contratti Pubblici che si interfaccia con le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate dalle stazioni appaltanti per la gestione di tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, tra cui il rilascio del CIG (Codice Identificativo Gara) per le nuove procedure di affidamento e l'assolvimento degli obblighi di pubblicità in ambito comunitario e nazionale, nonché degli obblighi di trasparenza.

L'Ente si è dotato della piattaforma certificata fornita dalla ditta Maggioli, il cui link è stato riportato nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di gara e contratti sul sito istituzionale dell'Ente al fine della consultazione degli atti di gara.

Obiettivi

- gestione delle procedure di gara esclusivamente tramite Piattaforme di e-procurement certificate;

Indicatori

- % di gare gestite tramite le Piattaforme di e-procurement certificate (MEPA, SardegnaCAT, Maggioli etc);

Linee d'azione

- rinnovo contrattuale della piattaforma di e-procurement attiva presso l'Ente;
- supporto tecnico per l'utilizzo delle Piattaforme di e-procurement rivolto agli utenti interni dell'Ente e agli operatori economici coinvolti nelle procedure di gara;
- integrazione della piattaforma di e-procurement con il sistema di condivisione dati AcDAT

PAGOPA

Contesto

L'ente ha aderito a PagoPA tramite la piattaforma Efil, tuttavia le procedure legate alla piattaforma Istanze online utilizzano la piattaforma Dedanext poiché Efil non consente il pagamento dell'imposta di bollo.

Attualmente la configurazione PagoPa sul sito istituzionale consente agli utenti di scegliere il servizio per il quale è richiesto il pagamento e pagare la somma richiesta ovvero di effettuare un pagamento spontaneo scegliendo servizio ed importo.

Questa modalità operativa, per quanto integrato con PagoPA, espone ad un ampio margine di errore da parte dell'utente, causando un elevato numero di richieste di rimborso che gravano sul Servizio Ragioneria e sul cittadino.

È necessario pertanto definire una modalità operativa differente, che limiti la discrezionalità del cittadino permettendo al Servizio interessato dal pagamento di generare un avviso di pagamento precompilato che semplificherebbe le operazioni di riconciliazione e di rendicontazione, eliminando le operazioni manuali di incasso.

Obiettivi

- avere il 100% dei servizi di pagamento integrati con PagoPA
- adottare nuove forme di integrazione con PagoPA per la semplificazione dei pagamenti per i cittadini e per la semplificazione del lavoro di rendicontazione per il Servizio Ragioneria, in particolare per i pagamenti con doppio beneficiario.

Indicatori

- incremento % del numero di servizi di pagamento integrati con PagoPa

Linee d'azione

- analisi e verifica di tutti i servizi di pagamento dell'Ente ai fini della gestione con PagoPA, sulla base della Tassonomia;
- analisi di mercato per verificare le funzionalità offerte da altri intermediari, che si interfaccino con i software della Provincia e con il gestionale del Servizio Finanziario, in modo da ottimizzare e ridurre le operazioni di incasso.

CLOUD

Contesto

Nel corso del 2023, il DTD (Dipartimento di Trasformazione Digitale) ha chiesto a tutte le PA di effettuare e trasmettere la classificazione dei dati per i servizi di competenza. Questa operazione preliminare, propedeutica alla migrazione in cloud, era volta a suddividere le informazioni trattate in tre classi, precedentemente definite da ACN, sulla base degli effetti derivanti da eventuali attacchi informatici:

- strategico: dati e servizi la cui compromissione può avere un impatto sulla sicurezza nazionale;
- critico: dati e servizi la cui compromissione potrebbe determinare un pregiudizio al mantenimento di funzioni rilevanti per la società, la salute, la sicurezza e il benessere economico e sociale del paese;

- ordinario: dati e servizi la cui compromissione non provochi l'interruzione di servizi dello Stato o, comunque, un pregiudizio per il benessere economico e sociale del paese.

Tutti i dati e i servizi dell'ente sono risultati essere di classe ordinaria.

Questa tipologia permette all'ente di definire un piano di migrazione che si può avvalere di cloud pubblici.

L'ente ha trasmesso il piano di migrazione al cloud in data 02/10/2024 utilizzando la piattaforma PA Digitale 2026 messa a disposizione da AgID.

A questo proposito il passaggio dei server in cloud, a differenza di molti altri enti pubblici, non prevede misure PNRR a supporto né altri tipi di finanziamenti esterni e dovrà essere quindi interamente finanziato con risorse interne, con un costo di migrazione previsto per la prima annualità di circa €150.000.

Nel corso del 2024 è stata completata la valutazione della soluzione in cloud SaaS del gestionale JEnte. JEnte, fornito dalla ditta Municipia, è installato in un server virtuale all'interno del nostro datacenter e si compone di diversi moduli software per la gestione dei seguenti servizi:

- Modulo Affari Generali (gestione protocollo, atti, albo pretorio e sezione Amministrazione Trasparente);
- Modulo Finanziaria e Pianificazione (gestione Contabilità Finanziaria, contabilità economica-patrimoniale, bilancio, controllo di gestione);
- Modulo Risorse umane (gestione Giuridica ed Economica del Personale, aspetto giuridico, stipendi e rilevazione delle presenze).

Il software presenta diverse criticità legate soprattutto all'accessibilità, usabilità e ai permessi degli utenti.

È importante valutare, prima della migrazione in cloud, l'eventuale rischio di lock-in e vincolare contrattualmente la ditta fornitrice ad elaborare una strategia di uscita che consenta l'export massivo dei dati in formato interoperabile preservando l'integrità delle relazioni interne.

Entro la fine del 2025 occorre quindi completare la migrazione al cloud Cloud SaaS del gestionale e valutare eventuali alternative presenti sul mercato anche da diversi fornitori.

Per la gestione del personale potrebbe essere valutata la soluzione NoiPA del MEF (https://noipa.mef.gov.it/cl/) in modalità Cloud SaaS.

Obiettivi

- Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dall'Ente attuando la migrazione verso infrastrutture e servizi cloud qualificati.
- Ridimensionamento dell'infrastruttura fisica del sistema informatico dell'Ente.

Indicatori

- 20% dei servizi saranno in cloud entro il 2025;
- 50% dei servizi saranno in cloud entro il 2026;
- 80% dei servizi saranno in cloud entro il 2027.

Linee d'azione

- Censimento e valutazione dei servizi "on premise" attualmente operativi presso il datacenter provinciale.
- Scelta dell'infrastruttura cloud Iaas Paas;
- Definizione di un piano di migrazione che valuti le priorità e le modalità di migrazione dei server/servizi presso il Cloud;
- Completamento della migrazione verso il cloud dei restanti servizi;
- I servizi di futura attivazione verranno implementati nella modalità "Cloud First" verso infrastrutture e servizi Cloud qualificati secondo le regole AgiD.

Wi-Fi

Contesto

Gli uffici della Provincia di Sassari sono suddivisi in due aree distinte: il Palazzo della Provincia, presso Piazza d'Italia, e la sede di Baldinca presso Li Punti. Le sedi non sono dotate di copertura Wi-Fi aperta al pubblico.

Sono stati predisposti degli apparati che consentono l'accesso wifi in zone individuate come strategiche (sale riunioni ed aree pubbliche) per consentire l'accesso con dispositivi mobili o pc portatili a dipendenti e a personale esterno.

È necessario predisporre le attività utili a consentire il libero accesso da parte degli utenti esterni garantendo la protezione di dati secondo quanto previsto dal GDPR.

Obiettivi

- rendere disponibile per il pubblico la connessione con Wifi;

Indicatori

- Raggiungere il 100% di disponibilità pubblica della connessione con WiFi;

Linee d'azione

- implementare la rete Wifi all'interno della piattaforma di registrazione che consente la navigazione agli utenti esterni;

GESTIONE DOCUMENTALE

Contesto

Il Manuale di gestione del servizio di protocollo informatico e dei flussi documentali e degli archivi e i relativi allegati è stato approvato nel 2015 ed è attualmente in fase di revisione e aggiornamento per l'adeguamento alle indicazioni Agid e ai nuovi paradigmi dell'Amministrazione Digitale.

Obiettivi

Aggiornamento del Manuale di gestione del servizio di protocollo informatico e dei flussi documentali, degli archivi e dei suoi allegati alle normative attuali, con particolare riguardo al tema della conservazione digitale;

Indicatori

- Aggiornamento della banca dati dei processi e della guida sulla fascicolazione;
- Approvazione del Manuale di Conservazione;
- Controllo a campione sulla corretta protocollazione e fascicolazione in base alle istruzioni fornite;

Linee d'azione

- rendere maggiormente leggibile e fruibile la descrizione del sistema di gestione e di conservazione dei documenti anche ai fini della semplificazione nella ricerca dei contenuti, di una maggiore trasparenza amministrativa e di una più rapida consultazione;
- prevedere la formazione del personale addetto alle attività di protocollo e fascicolazione;
- verificare la corretta gestione interna del protocollo informatico e dei flussi documentali mediante specifiche istruzioni;
- adeguamento del Manuale alla struttura organizzativa definendo ruoli e responsabilità nella gestione documentale;
- predisporre il Piano della sicurezza informatica (Analisi dei rischi, misure minime di sicurezza, regole data breach);

ACCESSIBILITÀ

Contesto

L'accessibilità rappresenta la condizione fondamentale che sta alla base dell'utilizzo degli strumenti digitali. Il sito istituzionale, i servizi e il software che viene messo a disposizione dalla PA non può prescindere da questa caratteristica, affinché tutti, senza alcuna discriminazione, possano avere accesso alle informazioni e alle funzionalità che permettono lo scambio dati.

Ecco quindi che ciascuno, a maggior ragione un dipendente della PA, deve essere conscio dell'importanza di questo aspetto quando produce documenti o contenuti digitali.

Come da dichiarazione di accessibilità 2024, il sito istituzionale dell'ente è solo parzialmente accessibile in quanto ci sono parti create automaticamente dal CMS che non soddisfano i criteri di accessibilità e alcuni contenuti che non propongono testi alternativi alle immagini, quindi risultano inaccessibili ai dispositivi di ausilio.

Obiettivi

- migliorare l'accessibilità del sito istituzionale;
- rispettare le scadenze e gli obblighi normativi previsti.

Indicatori

- pubblicazione della dichiarazione degli obiettivi di accessibilità;
- pubblicazione della dichiarazione di accessibilità;
- Sito istituzionale della Provincia di Sassari completamente accessibile,
- Tutte le nuove pagine o notizie del sito istituzionale devono rispettare i criteri di accessibilità.

Linee d'azione

- l'ufficio RTD pubblica la dichiarazione degli obiettivi di accessibilità;
- l'ufficio RTD pubblica la dichiarazione di accessibilità.

OPEN DATA

Contesto

Gli Open Data, o dati aperti, sono dati accessibili a tutti, messi a disposizione dalle PA al fine di rendere pubbliche informazioni che possono essere riutilizzate per diversi scopi.

La Provincia di Sassari finora non ha mai pubblicato Open Data.

L'ambito in cui è possibile trovare più comunemente dei dati aperti è quello dei SITA (Il Sistema Informativo Territoriale Ambientale della Provincia di Sassari) che contiene i dati dei titoli autorizzativi rilasciati dal Settore Ambiente della Provincia di Sassari - Nord Ovest.

È grazie alla direttiva INSPIRE (2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 marzo 2007), recepita nell'ordinamento italiano con il decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 32 e s.m.i., che si è trovato un concreto utilizzo degli Open Data.

INSPIRE e, nel suo ambito, l'Infrastruttura nazionale hanno lo scopo di rendere omogenee e condivisibili, all'interno dell'Unione europea, le informazioni georeferenziate di carattere ambientale, affinché queste siano di supporto alle politiche ambientali o per ogni altra attività che possa avere ripercussioni sull'ambiente.

L’ente Provincia tratta da sempre dati territoriali e dispone quindi di informazioni la cui pubblicazione, sotto forma di Open Data, potrebbe essere di grande utilità.

L'Agenzia per l'Italia digitale ha dettato e reso disponibili le Linee guida per l'implementazione della specifica GeoDCAT-AP, un documento con le indicazioni tecniche alla base dell'integrazione del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali (RNDT) e del Portale nazionale dei dati aperti dati.gov.it.

Agid ha pubblicato anche la Guida operativa sui dati di alto valore, che per la maggior parte corrispondono a dati territoriali.

Obiettivi

- Creazione di un’apposita sezione per la pubblicazione di set di open data nel sito istituzionale dell’Ente;

Indicatori

- Numero di dataset pubblicati sul sito istituzionale;

Linee d’azione

- Redazione e aggiornamento di un manuale di gestione e pubblicazione degli open data;
- Ricognizione dei set di dati pubblicabili in formato open data;
- Pubblicazione dei dati in formato open data.

DIGITALIZZAZIONE DELLE COMMESSE E DELLE INFRASTRUTTURE- (B.I.M.)

Contesto

Il Nuovo Codice dei Contratti D. Lgs. 36/2023 (art. 43 - Metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni) prevede che entro il 1 gennaio 2025 le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottino metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni per la progettazione e la realizzazione di opere di nuova costruzione e per gli interventi su costruzioni esistenti per importo a base di gara superiore a 1 milione di euro.

L’obbligo non si applica agli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione, a meno che essi non riguardino opere precedentemente eseguite con l’uso dei suddetti metodi e strumenti di gestione informativa digitale.

Anche al di fuori dei casi di cui sopra, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono adottare metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni, eventualmente prevedendo nella documentazione di gara un punteggio premiale relativo alle modalità d’uso di tali metodi e strumenti. Tale facoltà è subordinata all’adozione delle misure stabilite nell’allegato I.9.

Gli strumenti indicati utilizzano piattaforme interoperabili a mezzo di formati aperti non proprietari al fine di non limitare la concorrenza tra i fornitori di tecnologie e il coinvolgimento di specifiche progettualità tra i progettisti, nonché di consentire il trasferimento dei dati tra pubbliche amministrazioni e operatori economici partecipanti alla procedura aggiudicatari o incaricati dell'esecuzione del contratto.

Le specifiche tecniche sono contenute nell'allegato I.9 del Nuovo Codice.

L'acronimo BIM sta per Building Information Modeling: è una metodologia che consente di creare una rappresentazione digitale 3D di ogni tipologia di edificio e/o di opera civile ("bene immobiliare"), sviluppare velocemente varie opzioni progettuali, generare documenti di costruzione e produzione, valutare le performance del progetto, pianificare le fasi di realizzazione e stimare i costi. La capacità di gestire in modo digitale tutte le informazioni rilevanti, mantenendole aggiornate e rendendole accessibili a tutti gli utenti è la base della rivoluzione digitale resa possibile dal BIM.

Nel corso del 2024, è stata portata a termine l'acquisizione della piattaforma ACDat (ambiente di condivisione dati) in modalità cloud SaaS, fornita da TEAMSYSTEM. Parallelamente, si è conclusa l'acquisizione del software di progettazione BIM bricsCAD.

Obiettivi

- Supportare i servizi interni dedicati alla progettazione delle opere per l'adozione di sistemi BIM all'interno dell'organizzazione, anche sulla base di quanto previsto dal
- Piano delle Opere pubbliche, previa anche verifica di quanto previsto nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche dell'ente.

Indicatori

- produzione di uno studio di fattibilità per l'adozione di piattaforme BIM (raggiunto entro il 31/12/2024)
- formazione all'utilizzo delle piattaforme BIM

Linee d'azione

- Nomina BIM manager
- Nomina AcDAT manager

CYBERSICUREZZA

Contesto

A seguito dei numerosi attacchi informatici che si sono verificati negli ultimi anni verso le amministrazioni pubbliche, la cybersicurezza assume un ruolo sempre più chiave.

Ad ottobre 2024 si è proceduto a sostituire il firewall con uno più aggiornato ed in linea con le specifiche di mercato. L'operazione ha anche consentito di rivedere e migliorare le regole di filtro adottate per definire in modo più circostanziato e corretto il perimetro sul quale agire.

Inoltre sono stati implementati server DNS esterni (WAN provinciale), che agiscono sia come client DoH verso fornitori pubblici che come server per la rete interna (Intranet). Il traffico di rete viene costantemente monitorato dai sistemi di prevenzione delle intrusioni (IPS) presenti nei firewall.

Le interrogazioni DNS vengono girate verso i Server DoH provinciali che le inoltrano all'interno di canali criptati, mitigando drasticamente il rischio di intercettazione e modifica dei pacchetti (Hijacking).

Nel 2022, su indicazione della presidenza del Consiglio dei Ministri, il software antivirus Kaspersky è stato sostituito con un software di pari livello (With Secure Essential - End Point EDR) con patching software e gestione con Cloud Control Center.

Le postazioni di lavoro sono dotate di un antivirus, costantemente aggiornato, e ogni account che permette l'accesso alla rete interna è dotato di password che deve essere periodicamente cambiata.

Obiettivi

Migliorare l'attuale livello di sicurezza dei sistemi informatici e adeguare l'Ente agli adempimenti previsti dal NIS-2, al d.lgs 138/2024 "Recepimento della direttiva (UE) 2022/2555, relativa a misure per un livello comune elevato di cybersicurezza nell'Unione, recante modifica del regolamento (UE) n. 910/2014 e della direttiva (UE) 2018/1972 e che abroga la direttiva (UE) 2016/1148" e alla L. 90/2024 "Disposizioni in materia di rafforzamento della cyber sicurezza nazionale e di reati informatici"

Indicatori

- Attivare il servizio di Risk Assessment
- Risoluzione delle criticità riscontrate a seguito delle verifiche di Risk Assessment

Linee d'azione

- individuare il Referente interno per la Sicurezza Informatica
- individuare il gruppo di sicurezza interno per la gestione del data breach

PRIORITÀ PER L'ANNO 2025

Obiettivi

- Costituzione dell'Ufficio RTD
- Migrazione in cloud del gestionale JEnte
- Avvio attività continuativa di Risk Assessment
- Condivisione delle politiche di trasformazione digitale contenuti nel Piano con tutti i servizi dell'ente;
- Monitorare la formazione su tematiche digitali dei dipendenti su Syllabus
- Analisi per intermediario PagoPA e ottimizzazione delle operazioni di incasso e rendicontazione

ACRONIMI

ACN: Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale.

AGID: Agenzia per l'Italia Digitale.

AI o IA: Artificial Intelligence o Intelligenza Artificiale.

BIM: Building Information Modeling.

CIE: Carta d'Identità Elettronica.

CSIRT: Computer Security Incident Response Team.

DTD: Dipartimento di Transizione Digitale.

eIDAS: electronic IDentification, Authentication and trust Services, ufficialmente regolamento (UE) n. 910/2014.

INSPIRE: INfrastructure for SPatial InfoRmation in Europe.

PDND: Piattaforma Digitale Nazionale Dati.

SEND: SErvizio Notifiche Digitali.

SPID: Sistema Pubblico di Identità Digitale.

W3C: World Wide Web Consortium.

DNS: Domain Name System https://it.wikipedia.org/wiki/Domain_Name_System

DoH: https://it.wikipedia.org/wiki/DNS_over_HTTPS

Hijacking: https://it.wikipedia.org/wiki/Hijacking