

COMUNE LAUREANA DI BORRELLO

89023 CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

Tel 0966 906111 / 906115 – PEC: protocollo.laureanadiborrello@asmepec.it
Partita IVA 00276000809 - Codice Fiscale 94000460801

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 45 Reg.
Del 23/08/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE TRANSIZIONE DIGITALE

L'anno **DUEMILAVENTITTE** addì **ventitre** del mese di **agosto** alle ore 18:00 nella sala delle adunanze del Comune di Laureana di Borrello, si è riunita la Giunta Municipale, nelle persone seguenti:

1	MORANO Alberto	Sindaco-Presidente	X
2	MARINO Gabriella Amanda Maria	Vice Sindaco	=
3	FREZZA Luigi	Assessore	X
4	SGRO' Annunziata	Assessore	=
5	TRACUZZI Vincenzo	Assessore	X

Presenti 3 Assenti 2

- Partecipa alla seduta e verbalizza il Segretario Comunale dott. Carmelo Impusino, con funzioni consultive e referenti, ai sensi dell'art. 97 del D. lgs. 267/2000;
- Visto il D.lgs n. 267 del 18/08/2000 e s.m.i. recante il "Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti locali";
- Constatata la partecipazione dei componenti della Giunta in numero legale per la validità della seduta, viene posto in trattazione l'argomento in oggetto;
- Premesso che sulla proposta della presente deliberazione sono stati raccolti i pareri appresso indicati e tutti riportati in calce al presente atto;
- Il Responsabile del Servizio, in ordine alla regolarità tecnica, ha espresso parere **FAVOREVOLE**, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lgs. 267/2000;
- Il Responsabile del Servizio Finanziario, in ordine alla regolarità contabile, ha espresso parere **FAVOREVOLE**, e attestato la copertura finanziaria della spesa, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.lgs. 267/2000;

IL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE

Premesso che:

- nel mese di gennaio 2023 è stato approvato e pubblicato l'aggiornamento al Piano Triennale per l'informatica 2022-2024 di cui all'articolo 14 bis del Decreto Legislativo 82/2005 (d'ora in avanti CAD);
- la delibera del Consiglio Comunale n. 29 del 28/07/2022 ad oggetto: "Documento unico di programmazione (DUP) – Periodo 2022-2024 – esame ed approvazione (art. 170, comma 1, del d.lgs. N. 267/2000" con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per gli anni 2022 - 2024;
- la delibera del Consiglio Comunale n. 31 del 28/07/2022 ad oggetto: "Approvazione del bilancio finanziario di previsione 2022-2024 (art. 151, d.lgs. n. 267/2000 e art. 10, d.lgs. n. 118/2011)" con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2022 – 2024; con deliberazione della Giunta comunale n. 31 del 30/05/2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023-2025;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 30/05/2023 è stato approvato il bilancio di previsione 2023-2025;
- con delibera di Giunta n. 24 del 24/05/2023 è stata approvata la **sezione organizzativa e capitale umano. Stralcio PIAO PROVVISORIO 2023/2025** (Piano Integrato Attività e organizzazione);
- Visto il P.N.R.R. (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza), e in particolare la "Missione 1": Digitalizzazione, innovazione, competitività cultura e turismo e l'obiettivo M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella Pubblica Amministrazione e i bandi di finanziamento degli obiettivi di transizione al digitale;

Visto:

- l'articolo 18 bis del D.L. 82/2005, introdotto dal D.L. n. 77/2021 (convertito in Legge 108/2021) denominato "Violazione degli obblighi di transizione al digitale";

Tutto ciò premesso, sarà compito dell'Amministrazione valutare e provvedere all'integrazione del DUP, con il presente Piano per l'informatica per il triennio 2023-2025 che, nei suoi obiettivi, seguirà le indicazioni e la metodologia dell'aggiornamento del Piano Triennale 2022/2024, nonché le indicazioni strategiche indicate dal P.N.R.R. attraverso l'obiettivo M1C1 e i relativi bandi pubblicati attraverso la piattaforma PA digitale 2026 <https://padigitale2026.gov.it/>.

Prendendo atto che le principali fonti normative di riferimento sono elencate nell'aggiornamento del Piano Triennale dell'informatica 2022-2024, si farà prevalentemente riferimento:

al Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n.82/2005 e successive modifiche e integrazioni): si segnalano in particolare gli artt. 3 e 3 bis (diritto all'uso delle tecnologie/Identità digitale e Domicilio digitale), l'art. 5 (effettuazione di pagamenti con modalità informatiche), gli artt. 5-bis, 6, 6-bis, 6 ter, 6 quater (domicilio digitale del cittadino/comunicazioni tra imprese e Pubbliche Amministrazioni/INI PEC), art. 8 (alfabetizzazione informatica dei cittadini) art. 12 (utilizzo di strumenti informatici nell'attività lavorativa/lavoro agile) art. 13 (formazione informatica dei dipendenti pubblici) art. 17 (nomina del Responsabile per la transizione al digitale e ricorso al Difensore civico digitale), il Capo III «Formazione, conservazione e accessibilità dei documenti e fascicoli informatici» oltre che le citate Linee Guida, art. 41 (diritto per il cittadino di partecipare al procedimento che lo riguardi utilizzando strumenti digitali), art. 50 (Disponibilità dei dati delle Pubbliche Amministrazioni) art. 53 (siti internet delle Pubbliche Amministrazioni) oltreché le Linee guida AGID "sull'accessibilità degli strumenti informatici (Determinazione AGID 437/2019), art. 62 (ANPR) art. 64 (Accesso ai servizi in rete utilizzando SPID/CIE/CNS), art. 64 bis (accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione/IO Italia) art. 66 (Carta di Identità Elettronica);

alle Linee Guida pubblicate dall'AGID nel luglio 2022 di "Design dei siti Internet i servizi digitali della PA", nonché il documento Design dei siti web dei Comuni italiani;

al Regolamento EU 1724/2018 "Single Digital Gateway";

al Regolamento EU 910/2014 eIDAS;

Si ricorda che, ai fini dell'acquisto delle soluzioni informatiche il Comune di rispetta quanto previsto dagli artt. 68 e 69 del CAD, nonché quanto previsto dalle circolari AGID n. 2 e n. 3 del 9/4/2018 (Cloud Market Place);

Si ricorda infine, come l'AGID in data 18 giugno 2019 abbia pubblicato la Circolare n. 01 del 14 giugno 2019 "Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all'uso da parte dei Poli Strategici Nazionali". Tali prescrizioni sono state inoltre confermate agli artt. 33 septies novellato del DL 179/2012 (Consolidamento e razionalizzazione dei siti e delle infrastrutture digitali del Paese) e art. 31 DL 76/2020 in materia di sicurezza informatica. Tali disposizioni vietano alle Pubbliche Amministrazioni di "effettuare spese o investimenti in materia di Data Center ma, previa comunicazione ad AGID, possono procedere all'acquisizione di beni e servizi ICT per i propri Data Center esclusivamente al fine di:

- evitare problemi di interruzione di pubblico servizio (inclusi gli interventi necessari a garantire la sicurezza dei dati e dei sistemi, in applicazione delle regole ABSC);
- anticipare processi di dismissione dei propri Data Center per migrare al Cloud della PA.

Si ricorda come il data Center del Comune di Laureana di Borrello sia classificato di fascia B), ovvero da dismettere.

Il Comune di Laureana di Borrello ha intrapreso da tempo un processo di digitalizzazione (d'ora in avanti Transizione al digitale") rispettando la normativa di cui al Codice dell'Amministrazione Digitale (di seguito CAD) D. Lgs 82/2005 e successive modifiche e integrazioni.

Il Comune di Laureana di Borrello 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 attraverso l'applicazione dell'art. 71e dal Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2022-2024.

Nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni normative che disciplinano la predisposizione del PIAO 2023-2025, gli obiettivi trasversali di transizione al digitale dell'Ente, vengono presentati nella sezione "2.2 Performance". Il presente documento perciò inquadra (rispettando le indicazioni e la logica dell'aggiornamento al PTI 2022-2024) 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;*
- *Priorità 4: La dismissione dei Data Center di fascia B, 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 l'utilizzo e la valorizzazione dei dati (Open Data) e l'integrazione con la Piattaforma Nazionale Dati;*
- *Priorità 6: 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 attesta che, nella definizione degli indicatori di risultato ci si atterrà, per quanto possibile, a quanto previsto dal:

- indicatori di cui all’aggiornamento del Piano Triennale per l’informatica 2022-2024 <https://www.agid.gov.it/it/agenzia/piano-triennale>
- tempistica e indicatori di cui ai diversi bandi PNRR (PA digitale 2026) e alle “Linee guida per i soggetti attuatori individuati tramite avvisi pubblici a Lump Sum “ ottobre 2022

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.”

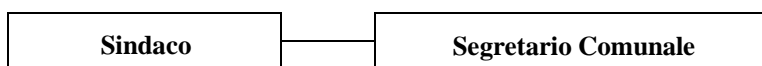
Conseguentemente, il Piano Triennale per l’informatica del Comune di Laureana di Borrello indicherà, nel suo dispiegarsi, le procedure che, ogni anno l’Amministrazione intenderà semplificare e reingegnerizzare attraverso l’utilizzo delle piattaforme informatiche. Per l’anno 2023/2025 ciò si intreccerà 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.

Va infine ricordato come nella G.U. n. 16 gennaio 2018 n. 12 sia stato pubblicato il Decreto del 18 dicembre 2017 «Disciplina delle procedure per la notificazione dei verbali di accertamento delle violazioni del codice della strada, tramite posta elettronica certificata». A tal proposito in data 20/2/2018 il Ministero dell’Interno ha emanato propria circolare applicativa alla quale egualmente il corpo di Polizia Locale si dovrà adeguare.

Si ricorda infine che il Comune di Laureana di Borrello ha rideterminato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 24/05/2023 la struttura organizzativa e la dotazione organica del Comune che risulta pertanto strutturata nelle seguenti Aree:

CONSIGLIO COMUNALE



Segretario Comunale
<ul style="list-style-type: none"> - compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e di coordinamento delle loro attività, tra i quali la sovrintendenza alla gestione complessiva dell’ente, la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, l’esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento; - anticorruzione trasparenza e controlli - Assistenza giuridico amministrativa agli organi

Area Amministrativa	Area Finanziaria	Area Tecnica LL.PP. Area Urbanistica		Area Polizia Municipale	Area Tributi
Servizi Demografici - Uffici Stato civile – Anagrafe – Elettorale - Statistica - Leva	Ufficio programmazione - Bilancio	Ufficio Programmazione OO. PP. e organizzazione strategica	Ufficio Edilizia - Demanio	Controllo del territorio > Polizia Urbana > Polizia Amministrativa > Polizia Giudiziaria	Ufficio Tributi
		Ufficio patrimonio comunale – mezzi comunali	Ufficio SUE	Ufficio contenzioso Randagismo	

Ufficio AA. GG. (Protocollo – Albo pretorio – Sito web – Biblioteca – Assistenza agli organi – Messaggi notificatori)	Ufficio personale (trattamento economico)	Ufficio espropri	Ufficio SUAP	Protezione civile	
Servizi alla persona ➤ uffici Istruzione – Politiche sociali – Cultura – Turismo e sport)	Ufficio Economato	Ufficio governo del territorio – Manutenzione – Pubblica illuminazione	Ufficio Pianificazione urbanistica	Segnaletica stradale	
Ufficio transizione digitale		Ufficio servizio idrico integrato	Ufficio Toponomastica	TSO	
Ufficio personale (trattamento giuridico)		Ufficio cimiteri comunali Polizia mortuaria		Notifiche atti giudiziari	
		Ufficio RSU - Igiene urbana		Servizio Protezione Civile	

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

A tale proposito si ricorda che nell'aggiornamento al Piano Triennale per l'Informatica 2022-2024 si afferma che il successo dell'attività di transizione al digitale passa per " ... la necessità di un'adeguata semplificazione dei procedimenti e un approccio sistematico alla gestione dei processi interni, sotto il coordinamento del Responsabile per la transizione al digitale, dotato di un ufficio opportunamente strutturato e con il fondamentale coinvolgimento delle altre strutture responsabili dell'organizzazione e del controllo strategico."

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

Con successivi atti 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).

Si dà atto che queste attività, così come previsto dall'art. 17 del D.Lgs 82/2005 saranno coordinate dal Responsabile per la Transizione al Digitale, nominato con atto del Sindaco ed individuato, in atto, nella figura del Responsabile dell'Area Amministrativa (con il Responsabile Area Tecnica in sua assenza), e che dovrà essere supportato obbligatoriamente dai Responsabili delle altre Aree.

Dato atto che l'adozione della presente deliberazione non comporta alcun onere finanziario aggiuntivo per l'Ente;

Acquisiti i pareri in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

Propone di DELIBERARE

Per le motivazioni espresse in parte narrativa qui richiamare come parti integranti e sostanziali del presente atto

- **di approvare** il presente **PIANO TRIENNALE TRANSIZIONE DIGITALE**;
- **di individuare** quale Responsabile già nominato con delibera della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta n° 10 dell'1/02/2018;
- **di dare atto che** la presente deliberazione non comporta alcun onere finanziario aggiuntivo per l'Ente;
- **di disporre** che al presente provvedimento venga assicurata: a) la pubblicità legale con pubblicazione all'Albo Pretorio nonché b) la trasparenza mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"
- **di dare notizia** dell'adozione del presente atto, a tutti i dirigenti perché prendano consapevolezza dei comportamenti da tenere e collaborino per la gestione della Transizione digitale nei settori di propria competenza, nel rispetto della procedura digitale da adottare.

PROPONE DI DELIBERARE

di rendere, stante l'urgenza di predisporre gli atti necessari all'attuazione di quanto deliberato, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c.4, D. Lgs. n. 267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la su esposta proposta di deliberazione;

Ritenuto di doverla approvare integralmente ed in ogni sua parte;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/00 e ss.mm.ii.;

- lo Statuto comunale;

con votazione palese unanime favorevole

DELIBERA

Di approvare integralmente ed in ogni sua parte la proposta di deliberazione di cui sopra.

Di rendere immediatamente eseguibile il presente provvedimento ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE TRANSIZIONE DIGITALE

PARERI SULLA DELIBERA

Parere Regolarità Tecnica
Si esprime parere
FAVOREVOLE

Parere Regolarità Contabile
Si esprime parere
FAVOREVOLE

Il Responsabile del Servizio
F.to Alfredo Cutellè

Il Responsabile del Servizio
F.to Teresa Rao

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco – Presidente
F.to Avv. Alberto Morano

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Carmelo Impusino

Il sottoscritto Segretario Comunale, A T T E S T A

- che la presente delibera:

X - è stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4°, D.L.vo 267/2000)

Laureana di Borrello lì 23/08/2023

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Carmelo Impusino

Della su estesa deliberazione viene, in data odierna:

- Disposta la pubblicazione all'Albo Pretorio, on-line per giorni 15 consecutivi
- Trasmessa in elenco ai capigruppo

Laureana di Borrello 25/08/2023

L'addetto all'Albo
F.to Alfredo Cutellè


E' Copia Conforme all'Originale
Laureana di Borrello 25/08/2023

F.to Alfredo Cutellè



COMUNE DI LAUREANA DI BORRELLO

89023 CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

 Tel 0966 906111 / 906115 – PEC: protocollo.laureanadiborrello@asmepec.it

Partita IVA 00276000809 - Codice Fiscale 94000460801

PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA AGGIORNAMENTO 2023-2025

COMUNE DI LAUREANA DI BORRELLO

**ALLEGATO ALLA DELIBERA C.S. CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE
N° 45 DEL 23/08/2023**

PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE

Il presente piano tiene conto delle indicazioni programmatiche dell'aggiornamento al Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2022/2024 emanate dall'AGID

Le attività descritte dal presente Piano sono concepite nel rispetto dei principi delineati dal P.N.R.R., ovvero:

- digital & mobile first;
- digital identity only;
- cloud first;
- servizi inclusivi e accessibili;
- dati pubblici un bene comune;
- interoperabile by design;
- sicurezza e privacy by design;
- user centric, data driven e agile;
- once only;
- transfrontaliero by design;
- codice aperto.

Funzionalmente si è provveduto a riorganizzare in 5 macro aree di intervento le prescrizioni dell'aggiornamento al Piano Triennale 2022-2024 che "più puntualmente" interessano l'attività degli Enti Locali.

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 tralasciati al 2023/2024.

MACRO-AMBITI DI INTERVENTO	POTENZIALI BENEFICI
Piattaforme abilitanti: <ul style="list-style-type: none">• ANPR• PAGOPA• SPID/CIE• App IO• Piattaforma Nazionale Dati• Piattaforma Nazionale Notifiche• INAD	Miglior servizio ai cittadini Generazione di "valore pubblico" (PIAO) Fruizione delle risorse PNRR
<ul style="list-style-type: none">• dismissione dei Data Center di fascia B;• migrazione in Cloud dei gestionali e delle basi dati;• l'erogazione dei servizi attraverso servizi cloud;	Maggiore sicurezza informatica Maggiori costi nella prima fase di migrazione Fruizione delle risorse PNRR
<ul style="list-style-type: none">• 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 Migliore accessibilità Maggiore trasparenza Maggiore efficienza gestionale (riportare nel PIAO)
<ul style="list-style-type: none">• 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

Il presente Piano 2023/2025, tiene conto delle attività svolte anche nel corso del 2022 (definizione di una base line al 31 dicembre 2022) e stabilisce le priorità operative sulla base dell'attuabilità degli obiettivi.

LA SPESA PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE NEL COMUNE DI LAUREANA DI BORRELLO

**Il Comune di Laureana di Borrello ha partecipato ai seguenti Bandi PNRR
ELENCARE I DIVERSI BANDI INDICANDO LA CIFRA POTENZIALMENTE
FINANZIABILE
INDICARE INOLTRE LA SPESA CORRENTE
V. TABELLA TIPO**

Titolo - Classe	Descrizione	Provenienza Fondi	Importo
Misura 1.2	Abilitazione al Cloud per la PA locali	PNRR	77.897,00
Misura 1.4.3	APP Io	PNRR	17.840,00
Misura 1.4.3	PagoPA	PNRR	
Misura 1.4.4	SPID CIE	PNRR	14.000,00
Misura 1.3.1	Piattaforma DND	PNRR	10.172,00
Misura 1.4.1	ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE"	PNRR	79.922,00
	Prestazioni di Servizio Per La Progettazione Informatica E La Gestione Del Sito Web Comunale	Bilancio Comunale	2.848,09
	Funzionamento Servizio Provveditorato - Attrezzature E Prestazioni D'ufficio	Bilancio Comunale	3.000,00 ca
	Spese Di Telefonia E Connettività	Bilancio Comunale	16.448,89
	Noleggio Attrezzature (Fotoriproduttori, Fax, Computer, Stampanti Ecc.) Previste Nel Piano Di Approvvigionamento	Bilancio Comunale	2.547,36

LE PRIORITÀ DA AFFRONTARE NEL COMUNE DI LAUREANA DI BORRELLO

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 i soggetti inadempienti verso l'applicazione delle Linee Guida AGID, del CAD – Codice Amministrazione Digitale.

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

LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ INERENTI LO SVILUPPO DELL'UTILIZZO DEI SERVIZI ON LINE DA PARTE DEI CITTADINI TRAMITE L'IDENTIFICAZIONE CON SPID/CIE. IL COMPLETAMENTO DI PAGOPA. L'IMPLEMENTAZIONE DELLA APP IO. LE PIATTAFORME ABILITANTI.


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

Azioni e tempi adottati dal Comune di LAUREANA DI BORRELLO al fine di rispondere a quanto previsto dalla Legge e dall'aggiornamento al Piano Triennale 2022/2024.

ANALISI DELLO STATO DELL'ARTE

Baseline al 31 dicembre 2022 relativamente ad alcune voci quali-quantitative

VOCI	STATO ATTUALE												
Quanti servizi on line sono resi disponibili ai cittadini utilizzando come log SPID/CIE	<ul style="list-style-type: none">• x servizi istruzione (Tickets mensa scolastica, rilascio CIE e carta identità cartacea) con SPID – Attivato da incrementare• x servizi riguardanti l'ufficio tecnico – pagamento diritti di segreteria e oneri con SPID - Attivato da incrementare• Portali di servizi a disposizione dell'utenza (anche se non direttamente del Comune): Pagopa – Sepas per tributi Comunali - Attivato da incrementare												
Quanti certificati che potevano essere scaricati da ANPR sono stati richiesti allo sportello fisico?	Nel periodo 01/01/2022 – 31/12/2022 sono stati rilasciati 1046 certificati anagrafici												
Quanti procedimenti sono collegati a PagoPA (compresi i pagamenti volontari)	<ul style="list-style-type: none">• xx tassonomie predisposte con pagamenti attivi <table border="1"><tbody><tr><td>CU</td><td>CANONE UNICO</td></tr><tr><td>SERCIM</td><td>SERVIZI CIMITERIALI</td></tr><tr><td>SII</td><td>SERVIZIO IDRICO INTEGRATO</td></tr><tr><td>SSCO</td><td>SERVIZI SCOLASTICI</td></tr><tr><td>UANA</td><td>UFFICIO ANAGRAFE</td></tr><tr><td>UTEC-DIR</td><td>DIRITTI DI SEGreteria</td></tr></tbody></table>	CU	CANONE UNICO	SERCIM	SERVIZI CIMITERIALI	SII	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	SSCO	SERVIZI SCOLASTICI	UANA	UFFICIO ANAGRAFE	UTEC-DIR	DIRITTI DI SEGreteria
CU	CANONE UNICO												
SERCIM	SERVIZI CIMITERIALI												
SII	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO												
SSCO	SERVIZI SCOLASTICI												
UANA	UFFICIO ANAGRAFE												
UTEC-DIR	DIRITTI DI SEGreteria												

Quante transazioni avvengono attraverso lo snodo PagoPA	Nel corso del 2022 vi sono state 2550 transazioni
Esiste un'area PagoPA utilizzabile attraverso il log SPID/CIE/CNS	C'è una sezione del sito web da cui accedere a PagoPA sia con autenticazione, sia senza autenticazione (caso di pagamenti spontanei)
Quanti e quali servizi sono disponibili attraverso la app IO	Nel corso del 2022 non era ancora attivato saranno predisposti i 5 servizi e sarà aggiunta la TARI 

Questi dati consentono di definire la base di partenza per realizzare quanto previsto all'articolo 64 bis del CAD e all'aggiornamento Linee Guida AGID Piano Triennale 2022/2024. Queste informazioni sono inoltre indispensabili per una corretta partecipazione ai Bandi PNRR.

Ulteriori elementi conoscitivi

- L'Amministrazione ha acquisito da un partner tecnologico una piattaforma che contiene i diversi servizi accessibili con SPID/CIE.
- Sul sito istituzionale del Comune di Laureana di Borrello 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 disponibilità di certificati anagrafici, il cambio di residenza.
- 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).

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 i seguenti servizi:
 1. Pagamento Canone Unico
 2. Servizi Cimiteriali
 3. Servizio Idrico Integrato

4. Servizi Scolastici
5. Diritti Ufficio Anagrafe
6. Diritti Ufficio Tecnico
7. Fascicolo del cittadino (Area Tributi)

da rendere disponibili nel corso del 2023/2024 on line attraverso identificazione con SPID/CIE;

- introdurre tra le modalità di identificazione eIDAS (anche utilizzando i finanziamenti PNRR);
- 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 dalle schede servizio del sito;
- 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 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.

Responsabilità: RTD, i Responsabili di Area

Tempi: *raccordarsi se del caso con i milestone dei bandi PNRR*

Risultati attesi:

- implementare 5 servizi on line offerti ai cittadini identificandosi con SPID/CIE (eIDAS);
- favorire e incentivare l'utilizzo da parte dei cittadini dei servizi on-line;
- rispettare il target indicato dall'aggiornamento al Piano Triennale per l'informatica 2022-2024 di seguito descritto:
nel 2023 incremento del numero delle **autenticazioni** CIE del 100% e SPID del 200% rispetto al 2021;
nel 2024 incremento del numero delle **autenticazioni** CIE del 100% e SPID del 200 % rispetto al 2021;

Azioni puntuali:

Implementare l'utilizzo del portale ANPR da parte dei cittadini

- Avviare una campagna di informazione e/o formazione sull'utilizzo della piattaforma ANPR

Responsabilità: RTD, Responsabile Area Istruzione Cultura Demografico, Resp. Servizio Demografico

Tempi: entro il 2024.

Risultati attesi:

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

Fornire servizi ai cittadini inerenti all'accesso ai fascicoli 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 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 all'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 i servizi o le 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 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: RTD, i Responsabili di Area

Tempi: entro il 2024.

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.

Garantire l'accessibilità ai dati e alle informazioni al cittadino interessato anche per rispettare il principio *once only* (ad es. le ricevute dei pagamenti effettuati tramite la piattaforma PagoPA)

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*.

L'azione si articolerà tenendo presente:

- 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).
- **Responsabilità:** RTD, i Responsabili di Area

Tempi: entro il 2024.

Risultati attesi:

- si deve operare affinché il software gestionale - ad es. del settore dei tributi, ma chiaramente anche di altri settori - consenta l'accesso ai cittadini alla propria posizione tributaria (modello: cassetto fiscale – 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.

Implementare il sistema di pagamento PagoPA, anche utilizzando i finanziamenti di cui al 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).

Target indicati dall'aggiornamento del Piano Triennale 2022/2024, (tali target andranno raggiunti anche utilizzando i finanziamenti messi a disposizione dal bando PNRR 1.4.3)

• TARGET 2023-2024 dell'aggiornamento PTI 2022/2024

nel 2023 incremento di ulteriori 20.000 nuovi servizi per un totale di almeno 160.000 servizi sulle diverse amministrazioni che utilizzano pagoPA;

nel 2024 incremento di ulteriori 10.000 nuovi servizi per un totale di almeno 170.000 servizi sulle diverse amministrazioni che utilizzano pagoPA.

si opererà per:

- garantire che sul sito dell'Ente sia presente l'hub del servizio PagoPA;
- incrementare la maggior parte delle 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 per eliminare ogni riferimento agli IBAN;
- dotarsi di POS collegati al sistema PagoPA;

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

Tempi: entro il 2023/2024, in linea con i tempi di realizzazione delle progettualità finanziate da Misure PNRR 1.4.3

Risultati attesi: l'Ente avrà portato la gran maggioranza dei flussi di pagamento sulla piattaforma PagoPA e avrà ottenuto la riconciliazione contabile.

Incrementare il numero dei servizi disponibili mediante App IO

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 dovranno altresì essere resi disponibili anche attraverso la app IO (<https://io.italia.it>).

- **TARGET 2023-2024 dell'aggiornamento PTI 2022/2024**

nel 2023 incremento di ulteriori 20.000 nuovi servizi per un totale di almeno 115.000 servizi sulle diverse amministrazioni che utilizzano la App IO;

nel 2024 incremento di ulteriori 10.000 nuovi servizi per un totale di almeno 125.000 servizi sulle diverse amministrazioni che utilizzano App IO.

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 relative a servizi erogati

Tempi: entro il 2023/2024

Risultati attesi: piena fruizione di alcuni servizi anche attraverso l'utilizzo della App IO.

ALTRE PIATTAFORME ABILITANTI

L'aggiornamento al Piano Triennale per l'informatica 2022/2024 prevede la messa in funzione di importanti piattaforme abilitanti.

In particolare, per la vita dei Comuni, assumeranno particolare importanza:

- l'indice nazione dai 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); **entrata in funzione per i cittadini dal 6 giugno 2023 e obbligo per le PA a fare data dal 6 luglio 2023)**
- Piattaforma Nazionale dati; (**già in funzione**)
- la Piattaforme notifiche digitali (PND);
- il Sistema Gestione Deleghe (SGD);
- la Piattaforma digitale per l'erogazione di benefici economici concessi dalle Amministrazioni pubbliche (IDPay).

Tutte le Piattaforme elencate interessano, seppure in modo diverso, i diversi settori del Comune.

Il RTD monitorerà costantemente lo stato di avanzamento delle diverse piattaforme per intraprendere tutte le attività conseguenti di concerto con i responsabili dei diversi settori.

Inoltre dal 6 luglio la Piattaforma INAD sarà disponibile anche alle pubbliche amministrazioni (modifica delle attività di notifica ricolte agli iscritti ad INAD).

In particolare:

Piattaforma Nazionale Dati: il Comune, come previsto dal PTI si iscriverà alla PND
responsabilità: RTD
tempi: da subito

Piattaforma Nazionale Notifiche:

- verificare che i flussi documentali inerenti gli atti da notificare (in primis P.M. e tributi) rispondano a quanto previsto dalle Linee guida AGID sul documento informatico:
responsabilità: responsabili dei settori, RTD e Responsabile gestione documentale
tempi: da subito per tutto il 2023/2024
- verificare che le anagrafiche dei software di cui sopra siano interfacciate con ANPR:
responsabilità: responsabili dei settori, RTD e Responsabile gestione documentale
tempi: da subito per tutto il 2023/2024

INAD

- verificare che le notifiche rivolte agli iscritti INAD avvengano utilizzando il domicilio digitale eletto (PEC);
responsabilità: responsabili dei settori, RTD
tempi: da subito

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

LA PIENA APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA AGID DI DESIGN PER I SITI INTERNET E I SERVIZI DIGITALI DELLA PA E DI QUANTO PREVISTO DAL REGOLAMENTO EU 1724/2018 (SINGLE DIGITAL GATEWAY)

ANALISI DELLO STATO DELL'ARTE

Lo stato dell'arte al 31 dicembre 2022 è così sintetizzabile:

- il sito web nella sua attuale versione è stato pubblicato nel mese di OTTOBRE 2022;
- la realizzazione e la gestione del sito istituzionale è (parzialmente) conforme a quanto previsto dalle Linee guida predisposte dall'AGID luglio 2022;
- rispetto alle norme in materia di accessibilità (v. D.L. 10 agosto 2018 n.106) e le già citate linee di cui alla determinazione dell'AGID n. 437/2019 il sito del Comune di Laureana di Borrello, nell'attuale versione, rispetta parzialmente quanto previsto dalla normativa succitata;
- il Comune di Laureana di Borrello ha pubblicato sul sito istituzionale entro il 23 settembre 2022 la dichiarazione di accessibilità così come previsto dalle Linee guida dell'AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici;

TARGET aggiornamento Piano Triennale per l'informatica 2022/2024

Incremento e diffusione dei modelli standard per lo sviluppo di siti, disponibili in Designers Italia

- Monitoraggio 2021 - 899 PA dichiarano di utilizzare i modelli standard di sviluppo web disponibili
- Target 2022 - Almeno 1.290 PA dichiarano di utilizzare i modelli standard di sviluppo web disponibili
- Target 2023 - Almeno 1.630 PA dichiarano di utilizzare i modelli standard di sviluppo web disponibili
- Target 2024 - Almeno 6.524 PA dichiarano di utilizzare i modelli standard di sviluppo web disponibili

- R.A.1.2b - Diffusione dei test di usabilità nelle amministrazioni per agevolare il feedback e le valutazioni da parte degli utenti
 - Monitoraggio 2021 - 123 report ricevuti da AGID sui test di usabilità effettuati dalle PA
 - Target 2022 - 150 report ricevuti da AGID sui test di usabilità effettuati dalle PA
 - Target 2023 - 180 report ricevuti da AGID sui test di usabilità effettuati dalle PA
 - Target 2024 - 200 report ricevuti da AGID sui test di usabilità effettuati dalle PA
 - R.A.1.2c - Incremento dell'accessibilità dei servizi digitali della PA, secondo quanto indicato dalle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici
 - Monitoraggio 2021:
 - o Definito lo stato di conformità ai requisiti di accessibilità, per il campione di 1.282 siti web della PA
 - o Rilevati i 10 criteri di successo non soddisfatti con maggiore frequenza, risultanti dal monitoraggio del campione di 1.282 siti web della PA
 - Target 2022 - Risoluzione di 2 criteri di successo non soddisfatti con maggiore frequenza dalle PA, come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID nel 2021
 - Target 2023 - Risoluzione degli errori relativi al criterio di successo "2.1.1 Tastiera (Livello A)", come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID nel 2021
 - Target 2024 - Risoluzione degli errori relativi al criterio di successo "4.1.3 Messaggi di stato (Livello AA)", come rilevato nel campione di siti web monitorato da AGID nel 2021
- OB.1.3 - Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway)**
- R.A.1.3a - Aumento del livello di fruizione delle informazioni, spiegazioni e istruzioni, di cui agli art. 2, 9 e 10 del Regolamento EU 2018/1724
 - Monitoraggio 2021 – n.a.
 - Target 2022 - Pubblicazione del 60% delle informazioni, spiegazioni e istruzioni rese accessibili dalle autorità municipali
 - Target 2023 - Pubblicazione del 100% delle informazioni, spiegazioni e istruzioni rese accessibili dalle autorità municipali
 - R.A.1.3b - Realizzazione delle procedure e del sistema tecnico di cui agli art. 6, 13, 14 e 15 del Regolamento EU 2018/1724
 - Monitoraggio 2021 – n.a.
 - Target 2022 – Sviluppo dell'80% delle componenti nazionali dell'architettura SDG (Target PNRR, M1C1-12-ITA-1, Q4 2022)
 - Target 2023 - 100% delle procedure adeguate secondo le specifiche tecniche del Single Digital Gateway (Target PNRR, M1C1-12, Q4 2023)

OB.6.2 - Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione

- Le PA devono mantenere costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applicare le correzioni alle vulnerabilità - CAP6.PA.LA08
- Le PA, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di self assessment per il controllo del protocollo HTTPS e la versione del CMS messo a disposizione da AGID - CAP6.PA.LA09

DESCRIZIONE DELLE AZIONI PIANIFICATE DAL COMUNE DI LAUREANA DI BORRELLO

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 rispettando quanto previsto dalle Linee Guida.

L'azione si articolerà come segue per quanto riguarda le azioni previste dall'aggiornamento PTI 2022/2024

- 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 analizzano 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, tramite apposito *form online*, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale (non ancora disponibile);
- si comunica ad AGID entro marzo di ogni anno gli obiettivi di accessibilità del proprio sito. Gli obiettivi andranno evidenziati negli strumenti di programmazione dell'Ente (PIAO, generazione di valore pubblico e performance);
- si pubblica entro il 23 settembre 2023, 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 diffonde 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, i Responsabili di Area

Tempi: entro il 2023, secondo le scadenze parziali sopraindicate. Gli obiettivi legati alla realizzazione del form su usabilità e accessibilità, così come la registrazione del sito web su [webanalytics.italia](https://webanalytics.italia.it) vengono fissati nel 2023 previa iscrizione del Comune a WAI.

Risultati attesi: Miglioramento ed implementazione della fruizione dei servizi on line offerti ai cittadini garantendone la piena accessibilità

Formazione tecnica e/o normativa dei referenti interni all'organizzazione

Aumentare il livello di sicurezza informatica del portale istituzionale del Comune di LAUREANA DI BORRELLO

Il Comune di Laureana di Borrello intende verificare la piena rispondenza dei propri sistemi di sicurezza a quanto previsto dal Piano triennale AGID. In tal senso, verranno prese come guida le azioni suggerite da AGID:

- le PA devono consultare la piattaforma INFOSEC aggiornata per rilevare le vulnerabilità (CVE) dei propri asset;
- le PA devono mantenere costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applicare le correzioni alle vulnerabilità
- le PA in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di self assessment per il controllo del proprio https e la versione del CMS messa a disposizione da AGID
-

- In merito ad Albo Pretorio, SIT e a tutti i servizi che il comune espone, l'articolazione delle azioni previste dal Comune di Laureana di Borrello è la seguente:
 - richiesta ai propri fornitori la certificazione dei livelli di sicurezza secondo i parametri indicati da AGID;
 - indirizzamento del portale come <https://www.comune.laureanadiborrello.rc.it>;
 - acquisizione delle dichiarazioni di sicurezza da parte dei fornitori sul CMS.

Responsabilità: RTD, Responsabile Servizi Informativi

Tempi: entro 2024 la verifica della piena rispondenza dei sistemi;

Risultati attesi: il Comune di Laureana di Borrello 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.

PRIORITÀ 3 – Dematerializzazione del flusso documentale

LE NUOVE PRESCRIZIONI IN MATERIA DI DEMATERIALIZZAZIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE (ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL BACK OFFICE DIGITALE)

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 devono trovare la piena applicabilità il 01 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 Codice dell'Amministrazione digitale (CAD). Esse hanno il duplice scopo di:

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

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.

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

Attualmente:

- il software che governa l'intero flusso documentale è fornito dalla Ditta Halley Sud
- il processo di gestione e fascicolazione SUAP e SUE è fornito da Regione Calabria;

- il sistema di conservazione è affidato a Unimatica;
- l'Amministrazione ha nominato il Responsabile della gestione documentale e della conservazione nella figura del Responsabile Area Finanziaria pro tempore;
- l'Amministrazione non ha aggiornato, conformemente alle Linee Guida il 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, all'art. 71, entrate in vigore con il 1° gennaio 2022;
- l'Amministrazione non ha adottato, conformemente alle Linee guida AGID di cui all' art. 71 del CAD il Manuale di Gestione Documentale;

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.

Tale attività formativa andrà considerata come parte integrante della parte del Piano e del PIAO 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale, dedicata all'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 Gestione Documentale, RTD, i Responsabili di Area

Tempi: entro il 2023

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.

Individuazione di almeno 1 procedimenti per ogni Area. Analisi, passo per passo, per verificare le eventuali carenze rispetto a quanto previsto dalle linee guida e dalla normativa (modalità di protocollazione, fascicolazione digitale, firme digitali ecc.).

Realizzazione di "modelli virtuosi" che verranno utilizzati, successivamente, come base per dare piena applicazione al Manuale di Gestione documentale e alle Linee guida AGID.

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

Tempi: entro 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").

Punto centrale dell'adozione di un modello di corretta gestione documentale è rappresentato dal rispetto delle caratteristiche dell'input digitale e la successiva fascicolazione digitale.

Intervenire sulle cause che impediscono la fascicolazione digitale

- Cause legate alla mancata formazione del personale da parte del fornitore sull'utilizzo dei software o limiti del software.
- 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 a 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.

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

Tempi: costante monitoraggio, affinché alcuni processi vengano fascicolati digitalmente entro il 2024 e tutta l'Amministrazione fascicoli 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 del CAD.

Responsabilità: RTD, Responsabile del Protocollo e Responsabile Gestione Documentale

Tempi:

Entro il 2024 e in tutti i casi entro i tempi di adesione dell'Ente alla Piattaforma Nazionale Notifiche:

- 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).

Entro il 2024

- a tutti i diversi procedimenti protocollati il Responsabile del settore attribuirà una sotto classe (livello 3) e procederà all'apertura del fascicolo sulla base di quanto previsto dal Titolare 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.

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

L'azione si esplica anche:

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

Micro-azioni connesse:

- utilizzo della banca dati INI PEC e INAD integrandola con i software gestionali;
- esclusiva generazione di documenti amministrativi originali digitali;
- adesione, non appena sarà disponibile, alla Piattaforma Nazionale per le Notifiche Digitali seguendo i tempi e le previsioni di cui all'aggiornamento delle Linee Guida AGID Piano Triennale 2022/2024;
- attività formative rivolte al personale.

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

Tempi: connesso alla piena attivazione della piattaforma Nazionale per le Notifiche Digitali, ad INAD e all'adeguamento delle PA all'utilizzo della stessa

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.

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

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.

Responsabilità: RTD e Responsabile della Gestione Documentale.

Tempi: entro il 2024, 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 4 - Dismissione dei data center di fascia B, erogazione dei servizi attraverso servizi Cloud

LA DISMISSIONE DEI DATA CENTER DI FASCIA B, 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" 1.2

PREMESSE

Si premette che ai sensi di quanto previsto dall'aggiornamento al Piano Triennale per l'Informatica, il Comune di Laureana di Borrello rientra tra quelli definiti "di Gruppo B", ovvero "Data center che non garantiscono requisiti minimi di affidabilità e sicurezza dal punto di vista infrastrutturale e/o organizzativo, o non garantiscono la continuità dei servizi."

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 Cybersicurezza Nazionale (v. Decreto Direttoriale 2 gennaio 2023 sul percorso di qualificazione cloud)

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 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 lo svolgimento del Bando PNRR sul cloud i Comuni con obbligo di migrazione verso il cloud trasmettono al DTD e all'ANCS i piani di migrazione;

DESCRIZIONE DELLE AZIONI PIANIFICATE UTILIZZANDO I FINANZIAMENTI DEL BANDO PNRR 2.1

Redazione del Piano di migrazione

Responsabilità: RTD, Responsabile Servizi Informativi

Tempi: entro tempi previsti dal Bando

Mantenimento in efficienza dell'attuale struttura fino alla migrazione secondo i tempi dettati da AGID

Rispetto delle prescrizioni di cui alla Circolare AGID 1/2019 e l'aggiornamento del Piano Triennale, avverranno la verifica e l'ottimizzazione dei sistemi di sicurezza e disaster recovery rispettando i parametri di cui al Piano sicurezza di AGID

Responsabilità: RTD e eventualmente ufficio Sistemi Informativi

Tempi: da subito e fino al conferimento a cloud esterno secondo le prescrizioni ACN e Bando

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

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

PREMESSE

Definizione di dati aperti: comunemente chiamati *Open data*, abilitano il riutilizzo dei dati da parte di chiunque e per qualunque scopo, anche commerciale, purché non vi siano particolari restrizioni (ad es. 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 livelli apicali che non rispettino tali previsioni.

ANALISI DELLO STATO DELL'ARTE

Il Comune di Laureana di Borrello dovrà aderire alla piattaforma della Regione Calabria Open Data e conferire i dataset disponibili.

L'Amministrazione comunale individuerà i dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data, coerentemente con il modello di interoperabilità e con i modelli di riferimento di dati nazionali ed europei.

Il presente Piano prevede che i Responsabili dei diversi settori individuino i data set da conferire nel tempo.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI PIANIFICATE

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

Tale politica si avvarrà delle seguenti componenti operative:

- per impostare una politica di valorizzazione e condivisione dei dati si utilizzerà la piattaforma della Regione Calabria Open Data;
- verrà organizzata la formazione del personale e verranno censiti i dataset potenzialmente disponibili;
- saranno individuati data set potenzialmente disponibili;
- firma della convenzione con la Regione Calabria e Conferimento dei data set;
- si doteranno i documenti e i dataset di metadati e di licenza d'uso.

Responsabilità: RTD, i Responsabili delle Aree

Tempi: a partire dal 2023, negli anni a venire

Risultati attesi:

- Individuazione data set potenzialmente disponibili;
- Dotazione dei dataset di metadati e di licenza d'uso;
- Accordo con la Regione per il conferimento dei dati su piattaforma Open Data

Partecipazione al Bando PNRR 1.3.1. Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Il Comune di Laureana di Borrello non ha partecipato al Bando e ottenuto i finanziamenti per realizzare una prima attività finalizzata alla realizzazione di interoperabilità tra le proprie banche dati (individuazione nel tempo) e la PDND.

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

Nella piattaforma del Comune di Laureana di Borrello nella sezione Amministrazione trasparente e Albo Pretorio sono rispettati totalmente i parametri di dato aperto Si tratterà di passare progressivamente da una produzione di file in formato PDF/a all'utilizzo dei formati xml e csv.

Responsabilità: Segretario Generale, i Responsabili delle Aree, RTD

Tempi: entro il 2023

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

PRIORITÀ 6 – Acquisizione e sviluppo competenze digitali

**L'ACQUISIZIONE E LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI PER I DIPENDENTI E PER I CITTADINI.
RISPETTARE QUANTO PREVISTO DAL PIAO (Sezione 2.1 Valore Pubblico – Sezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale)**

PREMESSE

Tale sezione del Piano Triennale per l'informatica del Comune di Laureana di Borrello risponde a quanto indicato dall'aggiornamento alle Linee Guida AGID Piano Triennale 2022/2024 (Capitolo 7 – Leve per l'innovazione)

Si sottolineano alcune indicazioni di massima rivolte sia ai dipendenti che ai cittadini:

Possibilità di esercitare i diritti di cittadinanza e la partecipazione consapevole al dialogo democratico;

Potenziamento delle competenze digitali necessarie per esercitare i diritti di cittadinanza (inclusa la piena fruizione dei servizi on line);

Diffusione delle competenze digitali nella PA attraverso la realizzazione e l'adozione di uno strumento per la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica (Syllabus)."

L'indirizzo web dove poter prendere visione del Syllabus delle competenze digitali per la PA <https://www.competenzedigitali.gov.it/syllabus-delle-competenze/che-cose.html>

Inoltre, si rispetta quanto previsto all'art. 6 comma 2 lettera b) del DLgs 80/2021 laddove si prescrive il "raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale" dei pubblici dipendenti.

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

DESCRIZIONE DELLE AZIONI PIANIFICATE

Si porrà particolare attenzione ad azioni:

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

Aumentare le competenze digitali dei dipendenti

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

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

- 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;
- 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: RTD, Responsabile del personale, i Responsabili delle Aree

Tempi: *entro il 31 dicembre 2023 e negli anni a seguire*

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

Aumentare le competenze digitali dei cittadini

Si metteranno in atto

- 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 INAD;
- iniziative di formazione rivolti ai cittadini ("palestre digitali") per coadiuvarli nell'utilizzo dei diversi servizi on line, con il coinvolgimento di altri enti quali ad es. INPS, Agenzia delle Entrate, servizi sanitari, scuole.

Responsabilità: RTD, Servizio Attenzione al Cittadino, altri Uffici coinvolti dalla tematica

Tempi: *entro il 31 dicembre 2023 e negli anni a seguire*

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

Il Responsabile Transizione Digitale
Alfredo Cutellè