



COMUNE DI SONNINO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)**

Normativa di Riferimento

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'articolo 6, commi 1-4, del Decreto-Legge n. 80/2021, con l'obiettivo di semplificare e unificare gli strumenti di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche. Questo strumento ha sostituito diversi atti precedenti, promuovendo una razionalizzazione delle procedure e garantendo una maggiore coerenza nella gestione organizzativa.

Nel corso del 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2023 con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, fornendo linee guida per l'integrazione delle misure anticorruzione all'interno del PIAO.

PIAO.DFP.GOV.IT

Per gli enti locali, il termine per l'adozione del PIAO 2025-2027 è stato differito al 30 marzo 2025, come stabilito nel comunicato del Presidente dell'ANAC del 30 gennaio 2025. Questo differimento tiene conto della proroga al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 per gli enti locali, disposta con decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute a redigere il PIAO in forma semplificata, focalizzandosi su specifiche aree a rischio corruttivo, tra cui:

Autorizzazioni e concessioni

Contratti pubblici

Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi

Concorsi e prove selettive

L'aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO avviene in presenza di eventi rilevanti, quali fatti corruttivi, modifiche organizzative significative o disfunzioni amministrative di rilievo. In assenza di tali eventi, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti possono confermare il PIAO adottato nell'anno precedente, con l'obbligo di adottare un nuovo piano ogni tre anni.

Il PIAO 2025-2027 rappresenta quindi uno strumento fondamentale per coordinare le diverse azioni di programmazione operativa dell'ente, assicurando trasparenza, efficienza e coerenza nelle attività amministrative.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 - 2027

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione

COMUNE	SONNINO		
INDIRIZZO	P.zza Garibaldi 1		
RECAPITO TELEFONICO	0773.1719657		
INDIRIZZO SITO INTERNET	http://www.comune.sonnino.latina.it/ info@pec.comune.sonnino.latina.it		
MAIL			
PEC	info@pec.comune.sonnino.latina.it		
COD. FISCALE / P.IVA	80004450591 - 01496200591		
SINDACO	GIANNI CARROCCIA		
NUMERO 31.12.2024	DIPENDENTI	AL	29
NUMERO 31.12.2024	ABITANTI	AL	7.367

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - Valore pubblico	Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2025-2027 approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 1 del 25/02/2025
2.2 - Performance	<p><u>Obiettivo 1 Trasversale</u></p> <p>L'art. 4-bis, comma 1, del D.L. n. 13/2023 ha introdotto l'obbligo di assegnazione di uno specifico obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%.</p> <p>L'articolo 1, comma 862, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 prevede che dal 2021, elaborato l'indicatore di tempestività dei pagamenti riferito all'esercizio precedente, gli enti che non rispettano i termini di cui all'articolo 4 del D.lgs. n. 231/2002 (calcolato come termine medio complessivo per tutte le transazioni commerciali), entro il 28 febbraio debbano procedere, con delibera di giunta, a stanziare nel proprio bilancio un accantonamento denominato Fondo di garanzia debiti commerciali, per un importo determinato in misura percentuale degli stanziamenti del bilancio corrente per la spesa di acquisto di beni e servizi, via via crescente in base alla maggiore consistenza dell'entità del ritardo rispetto al termine europeo di pagamento. Per evitare di accantonare ulteriori risorse di parte corrente è necessario non solo rispettare i tempi di pagamento ma anche ridurre di almeno il 10% annuo lo stock di debito commerciale: il rispetto dei tempi di pagamento in assenza della riduzione dell'ammontare complessivo del debito residuo comporta l'obbligo di accantonamento nella misura massima del 5%.</p>

Pertanto, si predispongono i seguenti sub-obiettivi trasversali che tutti i Servizi sono tenuti a raggiungere, con un peso totale pari al 30% della performance individuale di ogni Dirigente/Responsabile.

N.	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Tempo Realizzazione
1	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	20	<p>Rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dall'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 tenendo conto della circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della RGS. La verifica verrà effettuata, per ogni settore/area, con il controllo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti, riferito all'anno 2025, come risultante dalla PCC.</p> <p>Indicatore: Fatture liquidate e emissioni mandati entro 30 giorni Valore atteso = 100%</p>	31/12/2025
2	Monitoraggio infra-annuale tempi medi di pagamento	5	<p>Al fine del rispetto dei tempi di pagamento, per non incorrere nella sanzione dell'accantonamento al fondo garanzia debiti commerciali FGDC, tutti i settori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorare costantemente all'interno del gestionale "UrbiSmart" per accettare / rifiutare con la massima tempestività i documenti contabili trasmessi dai creditori, considerato che il termine per il pagamento decorre dalla PEC ricevuta (non dalla data del protocollo); - verificare che i termini di scadenza indicati dal fornitore sulla fattura corrispondano ai termini di pagamento concordati, nel rispetto della normativa vigente, in sede contrattuale; - procedere celermente, ove non siano presenti elementi ostativi a riguardo, alla liquidazione delle fatture (con tempestiva sottoscrizione), per consentire all'ufficio Ragioneria di procedere alle successive fasi di pagamento; - intervenire tempestivamente su PCC sulle le fatture temporaneamente inesigibili per 	31/12/2025

			<p>motivi non imputabili all'Amministrazione (ad esempio DURC irregolare, verifiche su documenti che devono essere prodotti dall'appaltatore etc.), procedendo a sospenderle su PCC;</p> <p>- intervenire tempestivamente su PCC sulle le fatture che sono temporaneamente inesigibili a causa di un contenzioso giudiziario con il fornitore, con la causale "in contenzioso", procedendo a sospenderle su PCC.</p> <p>Indicatore: Monitoraggio in PCC almeno trimestrale</p> <p>Valore atteso = comunicazione scritta con protocollo interno dell'avvenuto monitoraggio in PCC delle fatture di competenza</p>	
3	Diminuzione dello stock del debito commerciale	5	<p>Il raggiungimento di tale obiettivo - ed in particolare per ciò che qui interessa lo smaltimento dello stock dei debiti pregressi - è assicurato mediante un sistema di monitoraggio ed aggiornamento continuo del sistema della PCC. La tempestiva disponibilità e correttezza delle informazioni riguardanti i pagamenti effettuati, la non liquidabilità delle fatture, la comunicazione della data di scadenza effettiva e delle cause di sospensione che interrompono il decorrere del tempo di pagamento, sono essenziali per consentire al sistema PCC l'elaborazione di indicatori attendibili per la valutazione del livello e della dinamica dei tempi di pagamento e dello stock di debiti commerciali pregressi delle pubbliche amministrazioni. La Ragioneria generale dello Sato ha realizzato il servizio dedicato alla comunicazione dello stock del debito, sulla nuova piattaforma dei servizi RGS (Area RGS) che consente agli utenti di accedere a tutte le funzionalità ed applicazioni del sistema.</p> <p>Indicatore: Verifica e monitoraggio costante sulla piattaforma certificazione e</p>	31/12/2025

crediti dell'elenco delle fatture presenti e dei motivi per cui le stesse dovessero risultare non liquidate nei termini. Confronto costante con i dati presenti nel sistema di contabilità dell'ente. Monitoraggio dello stock del debito per raggiungimento della diminuzione del 10% dello stock rispetto ad anno precedente.
Valore atteso = 100%

• AREA 1

N.	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Tempo Realizzazione
1	Raggiungimento Obiettivo 1 Trasversale	30	Vedasi Obiettivo 1 Trasversale	31/12/2025
2	Massimizzazione incassi servizi scolastici (refezione e trasporto)	30	Monitoraggio mensile incassi servizi scolastici (refezione e trasporto scolastico), invio solleciti di pagamento. Indicatore: solleciti di pagamento inviati/morosi oltre 50€ Valore atteso = 100%	31/12/2025
3	Approvazione Regolamento del servizio di assistenza domiciliare (SAD)	20	Predisposizione regolamento per assistenza domiciliare (SAD) con previsione di fasce ISEE per esenzione e compartecipazione alle spese Indicatore: approvazione regolamento in consiglio comunale entro il 2025 Valore atteso = 100%	31/12/2025
4	Realizzazione di eventi culturali e iniziative capaci di attrarre flussi turistici	20	Organizzazione di minimo n. 3 grandi eventi (di spettacolo, sportivo e/o ludico-ricreativo) in grado di valorizzare il patrimonio culturale e storico-artistico e generare flussi turistici, anche in collaborazione con le associazioni locali Indicatore: svolgimento minimo n. 3 eventi nel 2025 Valore atteso = 100%	31/12/2025

• AREA 2

N.	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Tempo Realizzazione
1	Raggiungimento Obiettivo 1 Trasversale	30	Vedasi Obiettivo 1 Trasversale	31/12/2025
2	Emissione avvisi di accertamento IMU e TARI	30	Emissione avvisi accertamento IMU e TARI Indicatore: emissione avvisi entro il 2025 Valore atteso = 100%	31/12/2025
3	Controllo tempi di lavorazione fatture ricevute dai singoli responsabili	20	Controllo e comunicazioni periodiche ai singoli responsabili sul rispetto dei tempi di lavorazione delle fatture ricevute. Invio note trimestrali ai servizi con report fatture scadute non liquidate, con richiesta della motivazione dell'avvenuto ritardo, anche con finalità di prevenzione di rischi corruttivi in caso di ingiustificati ritardi nei pagamenti ai fornitori. Indicatore: assunzione a protocollo di minimo n. 3 comunicazioni Valore atteso = 100%	31/12/2025
4	Attuazione politiche potenziamento personale dipendente	30	Predisposizione atti necessari per indizione e svolgimento delle procedure finalizzate alle assunzioni previste nel Fabbisogno Triennale del Personale (2025) Indicatore: assunzioni effettuate/assunzioni previste Valore atteso = 100%	31/12/2025
<ul style="list-style-type: none"> • AREA 3 				
N.	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Tempo Realizzazione
1	Raggiungimento Obiettivo 1 Trasversale	30	Vedasi Obiettivo 1 Trasversale	31/12/2025
2	Parcheggio multipiano	30	Approvazione progetto esecutivo, attivazione e conclusione procedure di gara,	31/12/2025

			cantierizzazione. Indicatore: assunzione a protocollo verbale di consegna cantiere entro il 2025 Valore atteso = 100%	
3	Nuovo Municipio di Via Valleriani	30	Completamento struttura e trasferimento sede comunale presso il Palazzo di Via Valleriani Indicatore: trasferimento sede municipale entro il 2025 Valore atteso = 100%	31/12/2025
4	Manutenzione straordinaria manto stradale Corso Cesare Battisti	10	Gestione procedure relative alla fase della esecuzione e collaudo lavori Indicatore: assunzione a protocollo del collaudo entro 2025 Valore atteso = 100%	31/12/2025

• AREA 4

N.	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Tempo Realizzazione
1	Raggiungimento Obiettivo 1 Trasversale	30	Vedasi Obiettivo 1 Trasversale	31/12/2025
2	Ricognizione beni demaniali	30	Attivazione e completamento procedure per ricognizione beni demaniali compresa l'analisi territoriale Indicatore: Approvazione con delibera di CC entro il 2025 Valore atteso = 100%	31/12/2025
3	Adozione Piano Regolatore	20	Adozione della Variante al PRG in Consiglio Comunale. Indicatore: adozione con Delibera di CC entro il 2025 Valore atteso = 100%	31/12/2025
4	Attuazione Piano delle Alienazioni e delle Valorizzazioni	20	Attivazione delle procedure per l'alienazione degli immobili inseriti nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni 2025. Indicatore: alienazioni effettuate/alienazioni previste	31/12/2025

Valore atteso = 100%

• AREA 5

N.	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Tempo Realizzazione
1	Raggiungimento Obiettivo 1 Trasversale	30	Vedasi Obiettivo 1 Trasversale	31/12/2025
5	Predisposizione regolamento per passi carrabili	20	Predisposizione di un regolamento e di tutti gli atti necessari per istituire i passi carrabili sul territorio. Indicatore: approvazione con Delibera di CC entro il 2025 Valore atteso = 100%	31/12/2025
3	Riorganizzazione assetto viario e circolazione stradale in aree urbane problematiche	30	Implementare un piano di riorganizzazione viaria e di circolazione stradale in almeno due zone urbane con difficoltà di traffico, con l'obiettivo di ridurre la congestione, evitare intralcio al flusso del traffico, migliorare la sicurezza stradale e promuovere la mobilità sostenibile. Indicatore: emissione n. 2 ordinanze entro il 31/12/2025 Valore atteso = 100%	31/12/2025
4	Monitoraggio del contenzioso dell'Ente per la definizione del fondo rischi contenziosi per la prevenzione di effetti finanziari negativi sul bilancio dell'Ente	20	Redazione di una scheda sintetica di rischio per ogni giudizio pendente. Indicatore: assunzione a protocollo Valore atteso = 100%	31/12/2025

2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

Si conferma quanto risultante da PIAO (Piano Integrato di attività e organizzazione) 2023/2025 –
Sottosezione di Programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza” – anno 2025, delibera della Giunta comunale n. 21/2023 e n. 30/2024

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - Struttura organizzativa

Approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 21/2025

Attuale struttura organizzativa:

AREA SEGRETARIO GENERALE

AREA 1 – SERVIZI ALLA PERSONA

AREA 2 – SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE

AREA 3 – LAVORI PUBBLICI

AREA 4 – URBANISTICA

AREA 5 – POLIZIA MUNICIPALE E SERVIZI GENERALI

Assegnazione del personale: Si rinvia a quanto disposto con deliberazione numero 21/2025;

SEZIONE 3.4 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025-2027

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

È obiettivo dell'amministrazione aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo del Comune nonché l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante

aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni; il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione. Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Nel Comune di Sonnino, la formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- flessibilità: è un documento aperto che verrà costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi dell'Ente;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno eventualmente attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

OBIETTIVI DEL PIANO

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano Triennale della Formazione intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale compatibilmente con le risorse disponibili, ma con priorità assoluta, al fine di:

- a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- b) valorizzare le professionalità presenti nella struttura dell'Ente;
- c) favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- d) assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio;

Si tratterà di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere ed ampliare le competenze), sia con la crescita culturale di ciascuno, condizione indispensabile per lo sviluppo di un'organizzazione.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- il Segretario Generale, Dirigenti e Titolari di Posizione Organizzativa (Responsabili di settore), che sono i soggetti preposti al servizio formazione e che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- i dipendenti, che sono i destinatari della formazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dai diversi servizi, sono state individuate le tematiche formative per il triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente egue opportunità di partecipazione alle iniziative formative. Il piano si articola su livelli diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- formazione continua, che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati da Gazzetta Amministrativa, cui il Comune di Sonnino aderisce, da Anci Formazione e dalla Fondazione IFEL.

Tali enti formativi predispongono programmi formativi gratuiti dedicato agli Enti Locali. Inoltre, il Comune di Sonnino nel corso del 2025 si registrerà sul portale Syllabus, realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica con la collaborazione del partner tecnologico Sogei e finanziato da Next Generation EU. L'adesione alla piattaforma Syllabus punta a sviluppare le competenze necessarie ad affrontare le sfide

dell'innovazione, a partire da quella digitale e consente, pertanto, lo sviluppo delle competenze dei dipendenti, supportandone la crescita professionale attraverso percorsi formativi mirati e differenziati, così da promuovere i processi di innovazione dell'amministrazione a partire dalla transizione digitale, ecologica e amministrativa. La piattaforma Syllabus offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese. L'offerta formativa di Syllabus, si sviluppa in una serie di percorsi formativi, relativi principalmente alle seguenti macro-aree:

- Transizione digitale: Le conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere.
- Transizione ecologica: Conoscenze e competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica.
- Transizione amministrativa: Linee guida e modelli di comportamento per semplificare la PA, supportando cittadini e imprese. Formazione obbligatoria Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Codice di comportamento
- GDPR
- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD
- Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro
- Anticorruzione e trasparenza

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà stilato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa. Formazione continua Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

L'amministrazione comunale ha previsto quattro giornate formative nelle materie obbligatorie da svolgere in sede, formazione affidata con determinazione numero 278/2025.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti: 1. Formazione "in house" / in aula 2. Formazione attraverso webinar 3. Formazione in streaming Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più capaci in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici. Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni responsabile di posizione organizzativa deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le

necessità dell'Ente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Responsabile dell'Area 1.1 provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno eventualmente svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

PIANO TRIENNALE ICT 2024-2026

INTRODUZIONE

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (Piano Triennale o Piano) è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana, attraverso la declinazione della strategia in materia di digitalizzazione in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi, riconducibili all'azione amministrativa delle PA.

Esso rappresenta il documento di riferimento per le singole PA per la redazione dei propri Piani triennali per l'informatica, previsti dall'art 14 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

Il nuovo Piano 2025-2027 si inserisce nel più ampio contesto di riferimento definito dal programma strategico "Decennio Digitale 2030", istituito dalla Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022, i cui obiettivi sono articolati in quattro dimensioni: competenze digitali, servizi pubblici digitali, digitalizzazione delle imprese e infrastrutture digitali sicure e sostenibili.

La strategia è volta a:

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

In una logica di miglioramento continuo, il modello strategico del nuovo Piano propone un'architettura organizzativa e tecnologica che ha l'obiettivo di fornire una visione complessiva della Pubblica Amministrazione digitale che parte dal "sistema informativo" del singolo ente per arrivare a definire le relazioni con i servizi, le piattaforme e le infrastrutture nazionali erogate a livello centrale.

Il modello strategico classifica le sfide organizzative e tecnologiche che le amministrazioni devono affrontare in tre macroaree:

1. processi
2. applicazioni

3. tecnologie

I principi guida del Piano sono:

- **digital & mobile first** (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
- **digital identity only** (accesso esclusivo mediante identità digitale): le pubbliche amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa;
- **cloud first** (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- **servizi inclusivi e accessibili**: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- **dati pubblici un bene comune**: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- **interoperabile by design**: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- **sicurezza e privacy by design**: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- **user-centric, data driven e agile**: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;
- **once only**: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- **transfrontaliero by design** (concepito come transfrontaliero): le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- **codice aperto**: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

Il Comune di Sonnino, nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano triennale nazionale, con il presente documento, definisce la propria strategia in materia di trasformazione digitale per il triennio 2025-2027.

RUOLO DEL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE

Al fine di inquadrare correttamente il Ruolo auspicato per il Responsabile per la Transizione Digitale si riportano alcuni estratti della Circolare n. 3 del 1 ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

La trasformazione digitale richiede il contributo ed il coinvolgimento di ogni articolazione della macchina pubblica e a tal fine il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), adottato con d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, modificato da ultimo con i decreti legislativi n. 179 del 2016 e n. 217 del 2017, prevede all'art. 17 che le pubbliche amministrazioni garantiscano l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo.

L'art. 17, comma 1, CAD, stabilisce che ciascuna pubblica amministrazione sia tenuta ad affidare ad un unico ufficio dirigenziale, fermo restando il numero

complessivo degli uffici, la "transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità" nominando un Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD).

La novella di cui al d.lgs. 179/2016 istituisce la figura del RTD, ne definisce la collocazione organizzativa e dispone che, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, risponde direttamente all'organo di vertice politico o, in sua assenza, a quello amministrativo dell'ente (art. 17, commi 1-ter e 1-sexies, CAD). La rilevanza di una tale previsione nell'ordinamento giuridico italiano denota la volontà del legislatore di ricondurre immediatamente al vertice dell'amministrazione la governance - intesa come attività di indirizzo, coordinamento e correlata responsabilità - della transizione del Paese al digitale, attraverso la realizzazione di servizi pubblici rivisitati in un'ottica che ne preveda la piena integrazione con

le nuove tecnologie e non più la giustapposizione di queste ultime alle esistenti forme di organizzazione. Il citato art. 17 riporta un elenco esemplificativo e non esaustivo dei compiti attribuiti al suddetto Ufficio:

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione;
- g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h) 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;
- i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j) 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;
- j-bis) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.

Al fine di assicurare piena attuazione al disposto normativo le Amministrazioni devono individuare, con atto organizzativo interno e nell'ambito della dotazione organica complessiva delle posizioni di funzione dirigenziale, l'ufficio [...] cui attribuire i compiti per la transizione digitale declinati dal comma 1 dell'art. 17 CAD.

Il responsabile di tale ufficio deve formalmente assumere le funzioni di Responsabile per la transizione al digitale ed essere dotato di "adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali".

Ove sia già in corso l'incarico dirigenziale di titolare dell'ufficio per la transizione digitale, ferma restando la naturale scadenza dell'incarico in essere, l'affidamento delle funzioni aggiuntive previste dalla legge al dirigente responsabile di tale Ufficio avviene mediante atto interno di nomina che configura la fattispecie dell'incarico aggiuntivo ad opera dell'organo già competente al conferimento dell'incarico dirigenziale, nel rispetto del regime di onnicomprensività.

Nel caso in cui l'ufficio per la transizione digitale risulti vacante e, in via generale, per i successivi atti di nomina del responsabile dell'ufficio, la nomina di RTD è contestuale al conferimento dell'incarico dirigenziale, nel rispetto della normativa vigente, annoverando tra i requisiti richiesti il possesso di "adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali".

Al fine di garantire la piena operatività dell'Ufficio, si raccomanda di prevedere, nell'atto di conferimento dell'incarico o di nomina, nel caso di incarico in essere, oltre che i compiti espressamente previsti, anche quelli sotto indicati in ragione della trasversalità della figura:

- a) il potere del RTD di costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi;
- b) il potere del RTD di costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti (ad esempio: pagamenti informatici, piena implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, ecc.);
- c) il potere del RTD di proporre l'adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza (ad esempio, in materia di approvvigionamento di beni e servizi ICT);
- d) l'adozione dei più opportuni strumenti di raccordo e consultazione del RTD con le altre figure coinvolte

nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione (responsabili per la gestione, responsabile per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali);

e) la competenza del RTD in materia di predisposizione del Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale;

f) la predisposizione di una relazione annuale sull'attività svolta dall'Ufficio da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha nominato il RTD.

Con il nuovo assetto organizzativo (macrostruttura) e relativo funzionigramma dell'Ente, è stato individuato nella Posizione Organizzativa a cui fa capo la linea funzionale del Servizio informatica e digitalizzazione, il coordinamento sull'attuazione della digitalizzazione dell'azione amministrativa. In particolare, lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 17, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. è attribuito alla Posizione Organizzativa del servizio in questione, ritualmente nominato dal Sindaco con proprio provvedimento, anche nella qualità di Responsabile per la Transizione Digitale.

CONTESTO STRATEGICO

Attraverso lo strumento della SWOT Analysis si riportano i punti di forza, punti di debolezza, opportunità e minacce del contesto del Comune di Sonnino.

Punti di forza

Il programma utilizzato dall'Ente dal 2017 per la gestione degli atti, del protocollo e di quasi tutti i procedimenti amministrativi, è già in modalità cloud. Ciò rappresenta un indubbio vantaggio nell'ottica del paradigma "cloud first". Inoltre è già pratica diffusa, da anni, l'utilizzo di software open source.

Il recente ricambio generazionale tra i dipendenti, dovuto alla sostituzione di personale messo in quiescenza con assunzioni di dipendenti anagraficamente più giovani, ha alzato di gran lunga il livello di alfabetizzazione digitale e informatica.

Punti di debolezza

Tra i punti di debolezza appare l'arretratezza del sistema ICT dell'Ente in termini di infrastrutture digitali (hardware e software) e la mancanza tra il personale comunale di informatici. Inoltre il passaggio della totalità dei servizi al cloud richiederebbe una capacità di connessione molto alta che il Comune di Sonnino attualmente potrebbe non garantire.

Opportunità

Grazie agli avvisi PNRR di PaDigitale 2026 e alle rispettive ingenti risorse messe a disposizione dell'Ente, nell'anno 2023 si è dato il via ad una decisa azione di digitalizzazione, che troverà il suo compimento nel 2025.

Lo stato di partenza del Comune di Sonnino rispetto a determinati progetti (in particolare sul passaggio al cloud), fa presumere che le economie di spese dei suddetti progetti possano essere dedicate ad ulteriori investimenti in ambito ICT, una volta raggiunti gli obiettivi dei progetti PNRR.

Il ricambio generazionale da un lato e la formazione in ambito ICT dei dipendenti pubblici, potranno garantire una forza lavoro più pronta ad affrontare e continuare la transizione digitale.

Inoltre, opportunità di transizione digitale saranno date dai progetti nazionali e dalle piattaforme abilitanti che stanno iniziando a fornire alla Pubblica Amministrazione nel suo complesso delle soluzioni innovative, trasversali e pronte all'uso per la transizione digitale.

Minacce

La prima minaccia per la transizione digitale è rappresentata dal Cyber Risk, pertanto si dovrà prestare alla Sicurezza Informatica un'attenzione massima a tutti i livelli, migliorando le politiche di difesa, diffondendo una cultura di consapevolezza del rischio e delle minacce e adottando strumenti regolatori utili allo scopo.

Inoltre, una piena transizione digitale può essere minacciata dalla resistenza al cambiamento che porta istintivamente a preferire gli approcci tradizionali alle innovazioni.

Obiettivi e spesa complessiva prevista

Già dalle passate proposte di programmazione finanziaria 2023-2025 e 2024-2026, sono state previste significative risorse in ambito ICT, anche grazie ai sottoelencati progetti PaDigitale 2026 a valere sul PNRR:

MISURA	PROGETTO	IMPORTO FINANZIATO
1.4.5	Notifiche Digitali - Digitalizzazione degli avvisi pubblici	€ 32.589,00

1.3.1	Piattaforma Digitale Nazionale Dati	€ 20.344,00
1.4.3	PagoPA	€ 42.850,00
1.4.3	App IO	€ 6.860,00

Tra la fine del 2023 ed il 2024, alcuni di questi progetti sono stati portati a compimento e asseverati dal Dipartimento per la trasformazione digitale. Grazie a detti progetti, ad esempio, sono stati attivati nel 2023 n. 49 nuovi servizi di incasso tramite PagoPA e nuovi servizi AppIO.

Nel 2025 verranno portati a termine anche i seguenti progetti finanziati dal PNRR – PaDigitale 2026:

MISSIONE COMPONENTE INVESTIMENTO	PROGETTO/AZIONI	IMPORTO FINANZIATO
M1C1I0102	1.2 MIGRAZIONE AL CLOUD DEI SERVIZI DIGITALI	121.992,00
M1C1I0104	1.4.4 ANSC – ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE	8.979,20
M1C1I0104	1.4.1 MIGLIORAMENTO ESPERIENZA USO SITO E SERVIZI DIGITALI	155.234.00

Nel triennio si procederà a completare la migrazione verso soluzioni SaaS - Cloud per tutti i servizi dell'Ente non ancora migrati come ad esempio pratiche edilizie (SUE), accesso agli atti e accesso civico, whistleblowing, URP, tributi, ecc., lasciando sull'infrastruttura locale servizi residuali e quanto necessario per il collegamento verso servizi cloud.

Con soluzioni SaaS si prevede di erogare anche nuovi e migliori servizi digitali per i cittadini, per i professionisti e per le imprese.

Ai suddetti investimenti previsti, nel 2025 si procederà ad attivare l'integrazione con INAD (Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato, non tenuti all'iscrizione in albi, elenchi o registri professionali o nel registro delle imprese). Seguendo il percorso e le modalità di integrazione definite da AgID, si avvierà l'integrazione con INAD in modo da consentire al sistema gestionale in uso presso l'Ente e, in particolare, alla soluzione di Protocollo Informatico un'acquisizione automatica del domicilio digitale presente in INAD, prendendo come riferimento il codice fiscale del soggetto.

In questo modo si avrà la possibilità di procedere agevolmente con l'estrazione e la verifica puntuale del dato relativo al domicilio digitale, senza la necessità di un controllo manuale in INAD, di volta in volta, per ogni soggetto e, soprattutto, senza possibilità di errore nell'invio di comunicazioni a valore legale.

Inoltre, si continuerà nell'azione di adottare sistemi operativi aggiornati, sia per le postazioni di lavoro, sia per i server. In particolare, completato l'abbandono dei sistemi Windows 7, si procederà con la progressiva adozione di Windows 11.

Ci si concentrerà inoltre sui sistemi server residuali, con l'adozione di sistemi operativi aggiornati. Nel quadro di maggiore adozione di servizi cloud, si potenzieranno le reti, sia intranet, sia in termini di banda di accesso ad internet.

Infine, si adotteranno ulteriori misure significative di sicurezza.

PARTE IIa – LE COMPONENTI TECNOLOGICHE

Il Piano illustra, in capitoli distinti le componenti tecnologiche, in linea con le esigenze dell'Amministrazione, con le relative linee d'azione ipotizzate.

CAPITOLO 1. Sicurezza

Con la minaccia cibernetica sempre presente ed in continua crescita, è fondamentale per l'Ente adottare interventi di protezione informatica. L'Ente dispone già di diverse soluzioni che consentono di avere una chiara visione dei propri dispositivi hardware e software anche al fine di poter applicare delle politiche di protezione preventiva dei sistemi.

Utilizza inoltre software antivirus efficaci ed aggiornati. Tuttavia, non sono state definite in maniera esplicita ed accurata regole e procedure da seguire, sia per un corretto e sicuro uso delle applicazioni, dei

sistemi e delle reti, sia per gestire incidenti ed altri eventi avversi. Inoltre, devono essere apportati miglioramenti alla sicurezza delle reti, migliorando il controllo accessi.

CAPITOLO 2. Servizi

I servizi digitali interni ed esterni dell'Ente sono interessati già da anni da un percorso di innovazione. In particolare è stata adottata una progressiva migrazione verso soluzioni SaaS per i gestionali dell'Ente, è stato realizzato un nuovo portale istituzionale.

L'Ente dovrà proseguire il percorso avviato migliorando i servizi digitali erogati, estendendo l'utilizzo di soluzione SaaS ad altri gestionali e incrementando l'utilizzo di piattaforme di produttività individuale e lavoro collaborativo.

CAPITOLO 3. Dati

Un asset fondamentale di ogni PA è rappresentato dai dati raccolti e gestiti che possono essere di interesse nazionale.

In tale contesto riveste notevole importanza e attualità la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), prevista dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), del Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri e di PagoPA S.p.A, che abilita lo scambio di informazioni tra gli Enti e la Pubblica Amministrazione e favorisce l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi dati pubbliche.

L'obiettivo della PDND è rendere concreto il principio europeo del "once-only", cioè l'inserimento di informazioni una sola volta, permettendo così a cittadini e imprese di non dover più fornire i dati che la PA già possiede per accedere a un servizio.

Le amministrazioni, infatti, dopo essere state autenticate e autorizzate dalla Piattaforma, saranno in grado di scambiare dati tra loro, ed erogare così servizi in maniera più rapida ed efficace.

L'Ente grazie alla Misura 1.3.1 del PNRR ha avviato l'integrazione con tale piattaforma, al fine di partecipare al processo di condivisione strategica dei dati della PA. Inoltre, sui dati, si darà importanza al tema privacy, supportando il DPO.

CAPITOLO 4. Piattaforme

L'Ente ha avviato già da anni l'utilizzo delle piattaforme nazionali, in particolare ha iniziato nel 2018 ad utilizzare ANPR, nel 2018 ha integrato PagoPA, nel 2021 la CIE e sempre nel 2021 ha integrato i primi servizi su AppIO. Grazie alla realizzazione dei suddetti progetti PNRR (Misure 1.4.1 PagoPa e 1.4.1 AppIO) sono stati realizzati n. 49 nuovi servizi di incasso PagoPA e n. 20 nuovi servizi AppIO, che vanno ad aggiungersi a quelli già precedentemente attivati.

Nel prossimo triennio si prevede di estendere l'utilizzo di PagoPA a nuovi servizi di incasso, qualora si rendesse necessario in quanto attualmente il 95% circa dei servizi sono pagabili tramite PagoPA. Per le altre piattaforme, si vigilerà per cogliere nuove opportunità e migliorare i servizi.

CAPITOLO 5. Infrastrutture

L'Ente sta procedendo verso un'adozione sempre più estensiva di soluzioni SaaS per i gestionali dei vari settori dell'Ente, pertanto l'infrastruttura locale, per quanto riguarda la componente elaborativa, sarà aggiornata, ottimizzata e semplificata.

In particolare dovrà garantire servizi residuali o interni, oltre a quanto necessario per abilitare il collegamento verso i servizi SaaS. Qualora si manifestino esigenze non gestibili con soluzioni SaaS o non riducibili all'infrastruttura locale, l'Ente potrà valutare soluzioni IaaS per erogare tali servizi.

Nell'ottica di maggiore adozione di servizi cloud, indipendentemente dalla tipologia degli stessi, l'Ente dovrà in ogni caso potenziare le proprie infrastrutture di rete.

PARTE IIIa - La governance

CAPITOLO 6. Governance

Il ruolo del Responsabile per la Transizione Digitale, descritto in precedenza, risulta avere una mancanza di trasversalità e, pertanto, fino ad oggi l'Ente non ha garantito un coordinamento trasversale alla Transizione Digitale, pertanto la governance di tale percorso deve opportunamente essere impostata.

In particolare, tale Governance, dovrà basarsi su una revisione costante del presente piano, che ne garantisca nel tempo il monitoraggio, l'aggiornamento, ma anche l'implementazione con maggiori contenuti e strumenti.

Inoltre, un'opportuna Governance, richiede piena realizzazione del ruolo di Responsabile per la Transizione Digitale e dell'Ufficio per la transizione al digitale.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si suggerisce in ogni caso di provvedere ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31-07 e al 31-12, indicando:

- la percentuale di avanzamento dell'attività;
- la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di Valutazione.