



COMUNE DI MONGRANDO

Provincia di Biella

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Soggetta invio Capigruppo Consiliari

N. 82 del 26-05-2025

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA PER GLI ANNI 2025-2027

L'anno **duemilaventicinque** addì **ventisei** del mese di **Maggio**, alle ore **18:00**, nella Sala delle adunanze, previa l'osservanza tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale in modalità videoconferenza.

All'appello risultano:

Componente	Presente	Assente
TEAGNO MICHELE	X	
CODA SIMONA	X	
NEGRO CARLO	X	
GAZZOLA GIULIO	X	
GARDIN MONICA	X	
	5	0

Assiste all'adunanza il SEGRETARIO COMUNALE DANIELE FRANCESCHINA che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SINDACO MICHELE TEAGNO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA PER GLI ANNI 2025-2027

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 in data 19/12/2024 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il DUPS per il periodo 2025/2027;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 in data 19/12/2024 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025/2027;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 150 in data 19/12/2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano esecutivo di gestione per il periodo 2025/2027 nonché assegnate le risorse ai responsabili di servizio per il conseguimento degli obiettivi;

PREMESSO ALTRESI' CHE: l'art. 14-bis, comma 2, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) statuisce che l'"Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)" ogni anno emani il Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione che contenga la fissazione degli obiettivi e l'individuazione dei principali interventi di sviluppo e gestione dei sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni, rispetto alla finalità del Codice dell'Amministrazione Digitale;

CONSIDERATO che il Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione è lo strumento principale per promuovere la trasformazione digitale dell'Amministrazione;

RILEVATO che tale trasformazione deve realizzarsi nel contesto del mercato unico europeo del libero scambio dei beni e servizi digitali, secondo una strategia che si propone di migliorare l'accesso online ai beni e servizi in tutta Europa per i consumatori e le imprese nonché creare un contesto favorevole affinché le reti e i servizi digitali possano svilupparsi per massimizzare il potenziale di crescita dell'economia digitale europea;

RILEVATO ALTRESI' che tra gli obiettivi del Piano vi è anche quello di guidare la razionalizzazione della spesa ICT della Pubblica Amministrazione;

PRESO ATTO CHE:

- le Pubbliche Amministrazioni in base al Piano nazionale devono predisporre il Piano Triennale per l'Informatica della singola Amministrazione, per attuare a livello di amministrazione ciò che è previsto dal Piano Nazionale, ed a ciò deve provvedere la figura del responsabile per la Transizione Digitale;
- il Piano definisce:
 - ✓ le linee operative di sviluppo dell'informatica pubblica;
 - ✓ il modello strategico di evoluzione del sistema informativo della P.A.;
 - ✓ gli investimenti I.C.T. del settore pubblico secondo le linee guida europee e del Governo;
- il Responsabile per la Transizione al Digitale, nominato con Delibera di Giunta Comunale N. 128 del 11 Ottobre 2023 ha predisposto il Piano Comunale per l'informatica per il triennio 2025-2027, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale (Allegato A);

RILEVATO INFINE CHE il Piano così come redatto ed allegato, ha l'obiettivo di declinare la visione strategica ed i modelli che guideranno l'evoluzione dell'ICT del comune nel prossimo triennio riducendo la burocrazia, migliorando la qualità dei servizi offerti e semplificando per altro il rapporto con i propri cittadini;

VISTI

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.), di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e

successive modifiche e integrazioni;

- il Piano Triennale Nazionale per l'Informatica redatto dall'Agenzia per l'Italia Digitale aggiornamento 2025;

CONSIDERATO di approvare il Piano Triennale per l'Informatica del Comune di Mongrando per il triennio 2025-2027 da attuare nel proprio ambito;

DELIBERA

1. LA premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e ne costituisce motivazione ai sensi dell'art. 3, comma 1, della L. n. 241/1990 e s.m.i.;
2. DI APPROVARE il Piano Triennale per l'informatica del Comune di Mongrando per il triennio 2025-2027, sottoscritto in forma digitale dal Responsabile per la Transizione al Digitale e allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (Allegato A);
3. DI DARE ATTO CHE il presente provvedimento non comporta impegni di spesa, e che alle misure attuative del Piano che richiedano spese, si provvederà con specifici provvedimenti e/o nell'ambito delle risorse che siano appositamente assegnate o disponibili attraverso il Piano Esecutivo di Gestione;
4. DI impegnarsi ad adottare i provvedimenti di propria competenza utili alla sua attuazione;
5. DI provvedere alla pubblicazione del piano sul sito web istituzionale dell'Ente, nella Sezione Amministrazione Trasparente in Altri contenuti / Dati ulteriori "Transizione al digitale"

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la suesposta proposta di deliberazione, relativa all'oggetto e ritenutala meritevole di approvazione;

VISTI:

- il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espresso dal Responsabile dell'Area Economica finanziaria ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;

RITENUTO provvedere al riguardo;

Ad unanimità, di voti favorevoli espressi per alzata di mano dei presenti;

DELIBERA

DI approvare la proposta di deliberazione, nel testo risultante dal documento che precede.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti favorevoli unanimi palesemente espressi dai presenti

DELIBERA

Di attribuire immediata eseguibilità al presente atto, ai sensi dell'art.134 c.4 D. Lgs. n.267/2000, in considerazione dell'urgente necessità di addivenire all'attuazione dell'iter procedurale conseguente al presente atto, ai fini di attivazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il SINDACO
MICHELE TEAGNO

Il SEGRETARIO COMUNALE
DANIELE FRANCESCHINA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

[X] Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

[] Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.

IL SEGRETARIO COMUNALE
DANIELE FRANCESCHINA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI MONGRANDO

Provincia di Biella

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA PER GLI ANNI 2025-2027

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(Ai sensi degli Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Il Responsabile dell' **RAGIONERIA E TRIBUTI**, esprime parere **Favorevole** di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Eventuali note:

Mongrando, 21-05-2025

Il Responsabile dell'Area
SASSO PAOLA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI MONGRANDO

Provincia di Biella

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA PER GLI ANNI 2025-2027

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(Ai sensi degli Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e ss.mm.ii.)

Il Responsabile dell'Area Finanziaria e Tributaria esprime parere **Favorevole** di regolarità contabile.

Eventuali note:

Mongrando, lì 21-05-2025

Il Responsabile dell'Area
SASSO PAOLA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.



COMUNE DI MONGRANDO

Provincia di Biella

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 26-05-2025

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA PER GLI ANNI 2025-2027

Il sottoscritto Responsabile della Pubblicazione, certifica che il provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio online consultabile sul Sito Ufficiale dell'Ente dal 27-05-2025 per giorni 15 consecutivi.

Mongrando, lì 27-05-2025

Il Responsabile della Pubblicazione
FOLCHINI ELISA

**PIANO TRIENNALE PER
L'INFORMATICA DEL
COMUNE DI MONGRANDO
(2025-2027)**

INDICE

<u>1</u>	<u>Premessa</u>	
<u>2</u>	<u>Oggetto e Finalità</u>	.....
<u>3</u>	<u>Definizioni</u>	.....
<u>4</u>	<u>Struttura del Piano Triennale</u>	.....
<u>5</u>	<u>Architettura attuale dei Sistemi Informativi</u>	.....
<u>6</u>	<u>Componenti strategiche per la trasformazione digitale</u>	.....
<u>6.1</u>	<u>Organizzazione e gestione del cambiamento</u>	.....
<u>6.2</u>	<u>Responsabile per la Transizione Digitale</u>	.....
<u>6.3</u>	<u>Competenze digitali per la PA e per i Cittadini</u>	.....
<u>7</u>	<u>Componenti tecnologiche</u>	.....
<u>7.1</u>	<u>Servizi</u>	.....
<u>7.1.1</u>	<u>Contesto normativo e strategico</u>	.....
<u>7.1.2</u>	<u>Descrizione e Attività</u>	.....
<u>7.1.3</u>	<u>Azioni Future</u>	.....
<u>7.2</u>	<u>Piattaforme</u>	.....
<u>7.2.1</u>	<u>Contesto normativo e strategico</u>	.....
<u>7.2.2</u>	<u>PagoPA</u>	.....
<u>7.2.3</u>	<u>Identità Digitale (SPID,CIE)</u>	.....
<u>7.2.4</u>	<u>AppIO</u>	.....
<u>7.2.5</u>	<u>Indice Nazionale dei Domicili Digitali (INAD)</u>	.....
<u>7.2.6</u>	<u>Servizio Notifiche Digitale (SEND)</u>	.....
<u>7.2.7</u>	<u>Sistema di Gestione dei Procedimenti Amministrativi</u>	.....
<u>7.2.8</u>	<u>E-Procurement</u>	.....
<u>7.2.9</u>	<u>Posta elettronica certificata</u>	.....
<u>7.2.10</u>	<u>Fatturazione elettronica</u>	.....
<u>7.2.11</u>	<u>ANPR - Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente</u>	.....
<u>7.2.12</u>	<u>ANSC - Anagrafe Nazionale dello Stato Civile</u>	.....
<u>7.2.13</u>	<u>Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici</u>	.....
<u>7.2.14</u>	<u>SIOPE e SIOPE+</u>	.....
<u>8</u>	<u>Infrastrutture Cloud</u>	.....
<u>8.1</u>	<u>Cotesto normativo e strategico</u>	.....
<u>8.2</u>	<u>Descrizione e Attività</u>	.....
<u>8.3</u>	<u>Data Center</u>	.....

8.3.1	Attività future	.....
8.4	Infrastruttura di Rete	.....
8.4.1	Attività Future	.....
9	Sicurezza Informatica	.....
9.1	Contesto normativo e strategico	.....
9.2	Misure Minime di Sicurezza	.....
9.3	Attività future	 Errore. Il segnalibro non è definito.
10	Strumenti	.....
10.1	Approvvigionamenti ICT	.....
10.2	EGOVERNMENT BENCHMARK	
11	Pianificazione	

1 PREMESSA

Il territorio di Mongrando, prevalentemente montano, è ricompreso nell'Unione Montana Valle dell'Elvo, in provincia di Biella. Il centro abitato è situato tra i 350 e i 550 mt sul livello del mare, nel territorio della Regione Piemonte. Il numero degli abitanti rilevati al 31/12/2024 risulta essere di 3580 unità, di cui 1731 maschi e 1849 femmine.

La percentuale dei cittadini over 65 si attesta intorno al 30% della popolazione, quella relativa ai minori (0/18) oscilla tra il 12%, mentre la fascia più numerosa (circa il 58%) è riferita alla popolazione di età compresa fra i 19 ed i 64 anni.

Nel territorio vigono i seguenti strumenti urbanistici:

Piano Regolatore – PRGC comprendente:

Piano Edilizia economica popolare – PEEP

Piano Insediamenti Produttivi - PIP

Il Comune dispone di un Asilo nido, due Scuole dell'infanzia, una Scuola primaria e una Scuola secondaria

L'ente gestisce vari servizi in forma diretta e nello specifico:

1. Gestione dei servizi finanziari e tributari
2. Servizi di ufficio tecnico urbanistica, edilizia privata
3. Servizi Culturali (Biblioteca e altre attività ad essi connessi)
4. Polizia Locale
5. Sportello Attività Produttive SUAP (tramite portale [Impresainungiorno.gov.it](https://impresainungiorno.gov.it))
4. Anagrafe, Stato Civile e Servizio Elettorale
5. Gestione del Personale
6. Servizi Cimiteriali
7. Manutenzione Aree Verdi
8. Refezione scolastica
9. Trasporto scolastico
10. Altri servizi scolastici

Mentre ricorre alla forma associata per la gestione dei seguenti servizi:

1. Servizi Sociali (gestione associata effettuata dal Consorzio I.R.I.S.)

Affida invece ad organismo partecipato, nella sua interezza:

1. Servizio Idrico Integrato (S.I.I. Spa)

Da tempo l'Ente ha avviato un percorso mirato alla trasformazione digitale nella convinzione, aldilà di quanto previsto da norme e regolamenti, che sia la strada necessaria da intraprendere al fine di essere primariamente al passo coi tempi, ma soprattutto il più possibile accessibile e raggiungibile dai cittadini.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (DLGS. n. 82/2005 e s.m.i.) ha tracciato il quadro normativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Le successive modifiche introdotte dal DL 235/2010, hanno poi avviato un ulteriore processo verso una PA moderna, digitale e sburocratizzata.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale, adottato con il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. (comunemente indicato con l'acronimo CAD), è un atto normativo avente forza di legge, adottato dal Governo italiano sulla base della delega contenuta nell'art. 10 della Legge 29 luglio 2003, n. 229 che raccoglie, in maniera organica e sistematica le disposizioni relative all'utilizzo degli strumenti e delle tecnologie telematiche e della comunicazione nella pubblica amministrazione. In particolare, il CAD mette l'accento sulla capacità delle nuove tecnologie di porsi come strumento privilegiato di dialogo con i cittadini. Il CAD, inoltre, contiene importanti norme che si rivolgono anche ai privati soprattutto per quanto riguarda l'utilizzo della PEC, i documenti informatici e le firme elettroniche.

Nel corso del tempo il CAD è stato oggetto di numerosi interventi normativi che ne hanno modificato il contenuto adeguandolo al progresso tecnologico ed alle esigenze emerse in sede applicativa.

Alcune importanti novità nel corpo del Codice dell'Amministrazione Digitale e, in generale, nella normativa che governa il processo di transizione al digitale sono state introdotte dal Decreto Semplificazioni.

Tutte le attività della Transizione Digitale devono rispettare alcune date e scadenze.

Si deve porre il punto proprio nella parola "scadenza", perché troppo spesso il senso della transizione digitale viene limitato a questo, quando in realtà si tratta, di una attività complessa e impegnativa. ciò che si prospetta non deve essere inteso come una scadenza burocratica ma come una analisi e un cambiamento di radicate modalità lavorative.

Alcuni degli obiettivi andranno raggiunti rapidamente, altri avranno bisogno di più tempo anche perché la loro realizzazione dipenderà da fattori di carattere nazionale o regionale

2 OGGETTO E FINALITA'

Questo documento è l'edizione del PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA DEL COMUNE DI MONGRANDO (2025 – 2027).

Il Piano Triennale per l'informatica (di seguito Piano triennale) è uno strumento fondamentale per promuovere la trasformazione digitale del nostro Ente.

Tutte le attività previste dovranno prendere in considerazione i fondi che saranno disponibili con il PNRR, in particolare ad oggi la situazione dei progetti PNRR per il nostro Ente è la seguente:

1) MISURA 1.4.3 ADOZIONE PIATTAFORMA PAGO PA P.N.R.R. MISSIONE 1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXTGENERATIONEU"

CUP: B81F22000890006-

Quadro Finanziario dell'Intervento: la spesa da impegnare ammonta complessivamente a € 0,00, in quanto le attività sono state svolte dal personale interno dell'Ente;

Somma finanziata: € 14.568,00

Somma trasferita: € 14.568,00 (06.07.2023)

Fase del progetto: Progetto concluso – Finanziamento liquidato

2) "Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - (Comuni Aprile 2022) – M1C1 PNRR Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" - miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino - Progetto finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU

CUP: B81F22003790006 - CIG: 9886239E7F

Somma finanziata: € 79.922,00

Quadro Finanziario dell'Intervento: € 31.085,60

Fase del progetto: Attività completata – in fase di verifica da Padigitale2026

3) "INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE P.A. LOCALI - COMUNI - P.N.R.R. MISSIONE 1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.2 - FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXTGENERATIONEU

Somma finanziata: € 77.897,00

Migrazione 8 servizi

Quadro Finanziario dell'Intervento: € 31.085,60

CUP: B81C22002300006 - CIG: 98107295AF

Migrazione 5 servizi

Quadro Finanziario dell'Intervento: € 13.237,00

CUP: B81C22002300006 - CIG: 98109289E6.

Quadro Finanziario dell'Intervento per totale 13 servizi: € 44.322,60

Fase del progetto: Attività completata – in fase di verifica da Padigitale2026

4) "MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI P.N.R.R. MISSIONE 1 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEXTGENERATIONEU"

CUP: B81F22003280006 - CIG: 97115543E3

Somma finanziata: € 23.147,00

Quadro Finanziario dell'Intervento: € 17.324,00

Somma trasferita: € 23.147,00 (04.04.2024)

Fase del progetto: Progetto concluso – Finanziamento liquidato

5) Avviso Pubblico Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati (Comuni – Ottobre 2022) - M1C1 PNRR – Investimento 1.3 “Dati e Interoperabilità” Progetto finanziato dall’Unione Europea – NextGenerationEU

CUP: B51F22004840006 CIG :97723140A1

Somma finanziata: € 10.172,00

Quadro Finanziario dell'Intervento: € 4.575,00

Somma trasferita: € 10.172,00 (10.05.2023)

Fase del progetto: Progetto concluso – Finanziamento liquidato

6)"PNRR - M1 - C1 – I 1.4 – Misura 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI” - COMUNI (Settembre 2022) - finanziato dall'unione europea nextgenerationeu" –

CUP: B81F22003790006 CIG: 9886239E7F

Somma finanziata: € 79.922,00

Quadro Finanziario dell'Intervento: € 31.085,60

Fase del progetto: Attività completata – in fase di verifica da Padigitale2026

7)– Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 – Misura 1.4.4 “ESTENSIONE DELL’UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE” – Comuni finanziato dall’Unione Europea – NextGenerationEU

CUP: B81F22004530006 CIG: B113EED186

Somma finanziata: € 14.000,00

Quadro Finanziario dell'Intervento: € 2.562,00

Somma trasferita: € 14.000,00 (29.10.2024)

Fase del progetto: Progetto concluso – Finanziamento liquidato

8) MISURA 1.4.4 ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) –

CUP: B51F24008040006 CIG: B66682A4F8

Somma finanziata: € 6.173,00

Quadro Finanziario dell'Intervento: € 4.733,60

Fase del progetto: Attività contrattualizzata Progetto in fase di realizzazione

9) Avviso Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" - Enti Terzi —

CUP: B81F25000190006

Somma finanziata: € 1.622,74

Fase del progetto: Candidatura ammessa – In fase di contrattualizzazione.

Questo Piano è redatto in conformità a quanto indicato dal Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione PA dell'Agenzia per l'Italia Digitale, da cui sono stati presi diversi spunti e testi, e che si deve assumere come di riferimento per il nostro Ente relativamente a tutte le Normative in esso contenute e agli adempimenti che devono essere rispettati.

Il rispetto degli adempimenti riportati deve essere garantito da tutti i servizi coinvolti.

Il Piano ha l'obiettivo di declinare la visione strategica ed i modelli che guideranno l'evoluzione dell'ICT del Comune di Mongrando nel prossimo triennio.

Coerentemente con gli obiettivi definiti dal Legislatore dall'Agenzia per l'Italia Digitale, il Piano vuole dare una notevole accelerazione al processo di semplificazione amministrativa e di digitalizzazione sia favorendo le relazioni con cittadini e imprese attraverso l'uso competitivo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) sia attraverso la ricerca di un miglioramento continuo dei processi interni dell'Ente.

Il presente Piano rappresenta la sintesi di un percorso, fortemente voluto dall'Amministrazione Comunale, le risorse umane, le competenze, i progetti e le risorse economiche disponibili anche attraverso specifiche linee di finanziamento, convergono per costruire concretamente un modello in grado di promuovere compiutamente i "diritti di cittadinanza digitale", l'efficacia dell'azione amministrativa e la trasparenza dei procedimenti.

Ridurre la burocrazia, migliorare la qualità dei servizi offerti, semplificare il rapporto con i propri cittadini, realizzare infrastrutture e piattaforme abilitanti ad una visione organizzata e sistemica, coinvolgere imprese e cittadini che possono diventare co-produttori di servizi pubblici grazie alle nuove competenze. Questi gli Obiettivi prioritari del Piano per l'informatizzazione del Comune di Mongrando i cui contenuti sono fortemente ispirati alla strategia e agli obiettivi generali descritti nel Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione PA dell'Agenzia per l'Italia Digitale e che vengono di seguito riportati:

Strategia

- ✓ 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.
- ✓ Creare un Comune digitale tramite la raccolta e la gestione di dati proveniente dal territorio

Principi guida

I principi guida emergono dal quadro normativo e sono da tenere presenti ad ogni livello decisionale e in ogni fase di implementazione, naturalmente declinandoli nello specifico della missione istituzionale di dell'Ente.

I principi, così come riportati nel [Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione PA](#) dell'Agenzia per l'Italia Digitale, sono riassunti nella tabella seguente, con i relativi riferimenti normativi che tutti i servizi dell'Ente sono tenuti a rispettare:

Principi guida	Definizioni	Riferimenti normativi
1. Digitale e mobile come prima opzione (<i>digital & mobile first</i>)	Le pubbliche amministrazioni devono erogare i propri servizi pubblici in digitale e fruibili su dispositivi mobili, considerando alternative solo in via residuale e motivata, attraverso la <i>"riorganizzazione strutturale e gestionale"</i> dell'ente ed anche con una <i>"costante semplificazione e reingegnerizzazione dei processi"</i>	Art.3-bis Legge 241/1990 Art.1 c.1 lett. a) D.Lgs. 165/2001 Art.15 CAD Art.1 c.1 lett. b) Legge 124/2015 Art.6 c.1 DL 80/2021
2. Cloud come prima opzione (<i>cloud first</i>)	Le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano il paradigma cloud e utilizzano esclusivamente infrastrutture digitali adeguate e servizi <i>cloud</i> qualificati secondo i criteri fissati da ACN e nel quadro del SPC	Art.33-septies Legge 179/2012 Art. 73 CAD
3. Interoperabile <i>by design</i> e <i>by default</i> (<i>API-first</i>)	I servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in	Art.43 c.2 DPR 445/2000

	modalità integrata e attraverso processi digitali collettivi, esponendo opportuni <i>e-Service</i> , a prescindere dai canali di erogazione del servizio che sono individuati logicamente e cronologicamente dopo la progettazione dell'interfaccia API	Art.2 c.1 lett.c) D.Lgs 165/2001 Art.50 c2, art.50-ter e art.64bis c.1-bis CAD
4. Accesso esclusivo mediante identità digitale (<i>digital identity only</i>)	Le pubbliche amministrazioni devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa	Art.64 CAD Art. 24, c.4, DL 76/2020 Regolamento EU 2014/910 "eIDAS"
5. Servizi inclusivi, accessibili e centrati sull'utente (<i>user-centric</i>)	le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo	Legge 4/2004 Art.2 c.1, art.7 e art.53 CAD Art.8 c.1 lettera c) e lett.e), ed art.14 c.4-bis D.Lgs 150/2009
6. Dati pubblici un bene comune (<i>open data by design e by default</i>)	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	Art.50 c.1 e c.2-bis, art.50quater e art.52 c.2 CAD D.Lgs 36/2006 Art.24-quater c.2 DL90/2014
7. Concepito per la sicurezza e la protezione dei dati personali (<i>data protection by design e by default</i>)	i servizi pubblici devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali	Regolamento EU 2016/679 "GDPR" DL 65/2018 "NIS" DL 105/2019 "PNSC" DL 82/2021 "ACN"
8. Once only e concepito come transfrontaliero	le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite, devono dare accesso ai loro fascicoli digitali e devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici rilevanti	Art.43, art.59, art.64 e art.72 DPR 445/2000 Art.15 c.3, art.41, art.50 c.2 e c.2-ter, e art.60 CAD Regolamento EU 2018/1724 "single digital gateway" Com.EU (2017) 134 "EIF"

9. Apertura come prima opzione (<i>openness</i>)	le pubbliche amministrazioni devono tenere conto della necessità di prevenire il rischio di <i>lock-in</i> nei propri servizi, prediligere l'utilizzo di <i>software</i> con codice aperto o di <i>e-service</i> e, nel caso di <i>software</i> sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente, nonché promuovere l'amministrazione aperta e la condivisione di buone pratiche sia amministrative che tecnologiche	Art.9, art.17 c.1 ed art.68-69 CAD Art.1 c.1 D.Lgs 33/2013 Art.30 D.Lgs 36/2023
10. Sostenibilità digitale	le pubbliche amministrazioni devono considerare l'intero ciclo di vita dei propri servizi e la relativa sostenibilità economica, territoriale, ambientale e sociale, anche ricorrendo a forme di aggregazione	Art.15 c.2-bis CAD Art.21 D.lgs. 36/2023 Regolamento EU 2020/852 "principio DNSH"
11. Sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione	I processi di digitalizzazione dell'azione amministrativa coordinati e condivisi sono portati avanti secondo i principi di sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione, ovvero lo Stato deve intraprendere iniziative di digitalizzazione solo se sono più efficaci di quelle a livello regionale e locale, e in base alle esigenze espresse dalle amministrazioni stesse, limitandosi negli altri casi a quanto necessario per il coordinamento informatico dei dati, e al tempo stesso le singole amministrazioni devono garantire l'appropriatezza delle iniziative di digitalizzazione portate avanti autonomamente, cioè in forma non condivisa con altri enti al livello territoriale ottimale rispetto alle esigenze preminenti dell'azione amministrativa e degli utenti dei servizi pubblici.	Art.5, 117 e 118 Costituzione Art.14 CAD

Dal punto di vista dell'impiego razionale delle tecnologie, ovvero dell'individuazione degli strumenti di supporto allo sviluppo del Comune nel contesto generale dei processi che riguardano l'intero Paese, il Piano, in sintonia con i vincoli e i temi cardine previsti dal Piano Triennale Nazionale prende in esame:

✓ Infrastrutture: Cloud, Data Center, Connettività

- ✓ Modello di Interoperabilità
- ✓ Dati della PA
- ✓ Piattaforme abilitanti
- ✓ Ecosistemi
- ✓ Sicurezza Informatica
- ✓ Modelli e strumenti per l'innovazione
- ✓ Trasformazione Digitale

Il piano illustra nei dettagli la situazione esistente, suggerisce le possibili alternative, descrive le procedure sperimentali necessarie per misurare l'efficacia e la fattibilità delle alternative, illustra i passi da attuare per adottare l'alternativa scelta e indica i tempi in cui devono essere portati a compimento.

3 DEFINIZIONI

In questo documento si assumono valide le seguenti definizioni:

Termine	Definizione
Application Server	Server dedicato all'esecuzione di applicazioni alle quali fornisce servizi di tipo infrastrutturale. Nelle architetture software è il server in cui è localizzata la logica applicativa.
ATM	Sportello Bancomat.
CAD	Codice Amministrazione Digitale, ovvero il D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.
CBILL	Identifica la piattaforma di incasso delle banche disponibile anche alla Pubblica Amministrazione. CBILL è fruibile da Home Banking o ATM ed è integrato a pagoPA.
Client	In informatica, con client (in italiano detto anche cliente) si indica una componente che accede ai servizi o alle risorse di un'altra componente, detta server. In questo contesto si può quindi parlare di client riferendosi all'hardware o al software.
Comunicazioni elettroniche	Scambio di informazioni tra due o più interlocutori che avvenga utilizzando mezzi di comunicazione basati su dispositivi elettronici quali ad esempio posta elettronica, sistemi di comunicazione istantanea, telefonia VoIP o cellulare
CVV	Card Verification Value codice di tre o quattro cifre inserito sul retro (VISA, Mastercard) o sul frontespizio (American Express) della carta.
D.L.	Decreto Legge.
Database	In informatica, il termine database, tradotto in italiano con banca dati, base di dati (soprattutto in testi accademici) o anche base dati, indica un archivio di dati, riguardanti uno stesso argomento o più argomenti correlati tra loro, strutturato in modo tale da consentire la gestione dei dati stessi (l'inserimento, la ricerca, la cancellazione ed il loro aggiornamento) da parte di applicazioni software.
EC	Ente Creditore, ovvero l'Ente beneficiario del pagamento, che di solito è una Pubblica Amministrazione, ma potrebbe anche essere, ad esempio, una società a controllo pubblico o un Gestore di Pubblico Servizio (es. mobilità, rifiuti, etc.).

Firma Digitale	La Firma Digitale è il risultato di una procedura informatica che garantisce l'autenticità e l'integrità di messaggi e documenti scambiati e archiviati con mezzi informatici, al pari di quanto svolto dalla firma autografa per i documenti tradizionali. La differenza tra firma autografa e firma digitale è che la prima è legata alla caratteristica fisica della persona che appone la firma, vale a dire la grafia, mentre la seconda al possesso di uno strumento informatico e di un PIN di abilitazione, da parte del firmatario.
INAD	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, istituito dall'art. 6-quater del CAD.
IUV	Identificativo Univoco Versamento ovvero il codice che identifica univocamente il pagamento all'interno di una Pubblica Amministrazione.
Multicanalità	Possibilità di pagare attraverso diversi strumenti (carta di credito, conto corrente, bollettino postale, etc.) e canali (smartphone, web, ATM, punto fisico sul territorio, etc.).
OEM	Original Equipment Manufacturer (produttore di apparecchiature originali). Nella vendita del software applicativo e di sistema trova posto nell'ambito della politica delle licenze d'uso la cessione dei diritti di preinstallazione ai produttori e agli assemblatori di personal computer e sistemi server proprietari. La cosiddetta licenza OEM è rilasciata da importanti produttori di sistemi operativi, di programmi per la grafica, di antivirus. Tale accordo di licenza generalmente prevede la non trasferibilità dei diritti di licenza e altre limitazioni circa la non vendibilità del software separatamente dall'hardware.
PA	Pubblica Amministrazione (es. comune, regione, ministero, etc.).
PEC	Posta Elettronica Certificata, La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici. "Certificare" l'invio e la ricezione - i due momenti fondamentali nella trasmissione dei documenti informatici - significa fornire al mittente, dal proprio gestore di posta, una ricevuta che costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione del messaggio e dell'eventuale allegata documentazione. Allo stesso modo, quando il messaggio perviene al destinatario, il gestore invia al mittente la ricevuta di avvenuta (o mancata) consegna con precisa indicazione temporale. Nel caso in cui il mittente smarrisca le ricevute, la traccia informatica delle operazioni svolte, conservata per legge per un periodo di 30 mesi, consente la riproduzione, con lo stesso valore giuridico, delle ricevute stesse.
PSD	Payment Services Directive ovvero la direttiva europea e la relativa normativa nazionale di recepimento, alle quali devono sottostare i sistemi di pagamento.
PSD2	la nuova versione della PSD, già recepita a livello nazionale.
PSP	Prestatore Servizi di Pagamento ovvero il soggetto che eroga il servizio di pagamento e effettua verso l'Ente Creditore il versamento delle somme incassate dal cittadino.
Quietanza di pagamento	documento che l'Ente Creditore mette a disposizione del cittadino in seguito alla ricevuta telematica fornitagli da pagoPA.
Rete dati	Il supporto fisico necessario per la comunicazione tra due o più calcolatori. Include la rete locale di lavoro (LAN) e la rete Internet. Esempi di supporto fisico sono la rete Ethernet, Token Ring, WI-FI, ISDN, ADSL, ATM, FrameRelay, PSTN.
RPT	Richiesta Pagamento Telematica ovvero l'insieme dei dati che riguardano il pagamento (es. importo, Ente Creditore, IUV, etc.).
RT	Ricevuta Telematica ovvero il messaggio che riporta all'Ente Creditore l'esito del pagamento.
RTD	Il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) è la figura dirigenziale della PA che ha tra le sue principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini.
SEPA	Single Euro Payments Area - Area unica dei pagamenti in euro ovvero norme e processi per i pagamenti validi per i paesi dell'Unione Europea.

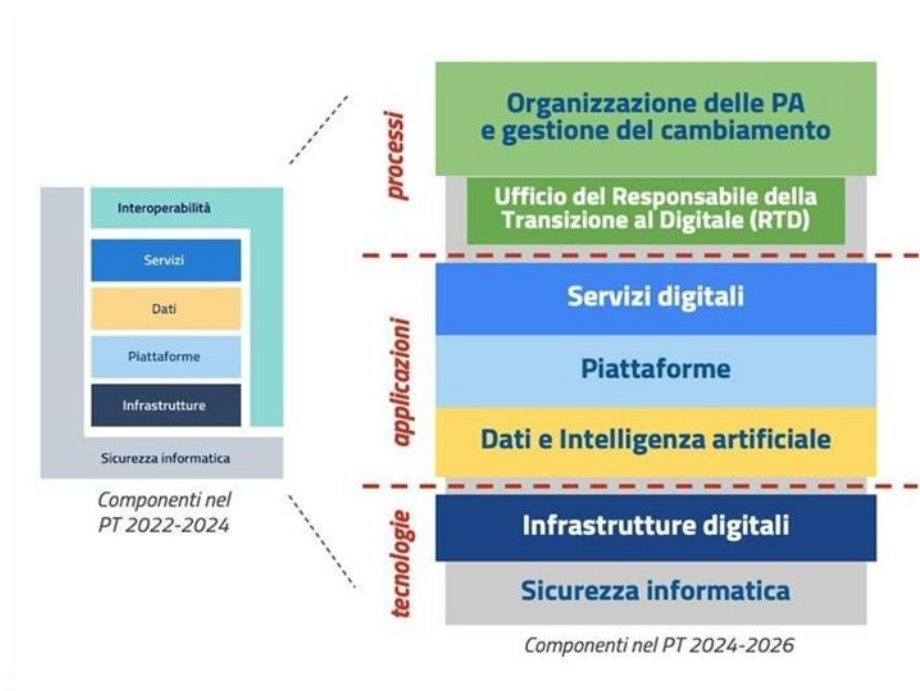
Server	Un server (detto in italiano anche servente o serviente) è una componente informatica che fornisce servizi ad altre componenti (tipicamente chiamate client) attraverso una rete. Si noti che il termine server, così come pure il termine client, possono essere riferiti sia alla componente software che alla componente hardware.
Spamming	Invio di comunicazioni (prevalentemente di posta elettronica) non sollecitate che contengano materiale pubblicitario; in modo improprio in questa categoria vengono anche catalogate le mail con intenti malevoli (es. truffe, tentativi di furto d'identità, etc.)
SPC	Sistema Pubblico di Connettività e Cooperazione (SPC) è una infrastruttura telematica pubblica che permette comunicazioni di dati e fonia tra le Pubbliche amministrazioni centrali
SURCHARGE	sovrapprezzo applicato dal beneficiario sull'importo da pagare che ha lo scopo di coprire i costi di incasso e che si distingue dalla commissione che il PSP chiede al pagatore per eseguire l'operazione.
Traffico	Transito dei dati sulla rete informatica o telefonica
Virtualizzazione	Per virtualizzazione si intende la creazione di una versione virtuale di una risorsa normalmente fornita fisicamente. La virtualizzazione permette l'ottimizzazione delle risorse e la capacità di far fronte a esigenze specifiche secondo il più classico paradigma dell'on demand.
VoIP	Voice over IP (voce tramite protocollo Internet). È una tecnologia che rende possibile effettuare una conversazione telefonica sfruttando una connessione Internet o un'altra rete dedicata che utilizza il protocollo IP, anziché passare attraverso la rete telefonica tradizionale (PSTN).
WF	Work Flow (flussi di lavoro). Viene detta "Workflow" (tradotto letteralmente "flusso di lavoro") la creazione di modelli e la gestione informatica dell'insieme dei compiti e i diversi attori coinvolti nella realizzazione di un processo lavorativo (detto anche processo operativo). Il termine di Workflow potrà quindi essere tradotto in italiano come Gestione elettronica dei processi lavorativi
WFE	Work Flow Engine (Motore per la gestione dei flussi di lavoro). Il motore di workflow è lo strumento che permette di creare dei modelli e di automatizzare i processi lavorativi dell'azienda. Questo tipo di strumento permette anche di formalizzare le regole lavorative aziendali per automatizzare il decisionale, cioè il ramo del workflow da scegliere in funzione del contesto dato.

4 STRUTTURA DEL PIANO TRIENNALE

Il piano darà una descrizione dell'attuale architettura generale dei sistemi informativi dell'Ente a cui seguiranno le seguenti macroaree che riprendono il modello strategico del piano triennale di AGID:

- ✓ Processi
- ✓ Applicazioni
- ✓ Tecnologie

Tale modello ha l'obiettivo di indirizzare le sfide legate sia al funzionamento del sistema informativo di un singolo organismo pubblico, sia al funzionamento del sistema informativo pubblico complessivo dell'intero Paese, nell'ottica del principio *cloud-first* e di una architettura policentrica e federata



Per ogni livello dell'architettura è necessario tracciare, a partire dal Piano triennale, strumenti, regole tecniche e traiettorie evolutive pluriennali, che permettano una pianificazione degli investimenti su un piano istituzionale multilivello, a valere su molteplici fonti di finanziamento.

In questo contesto assume fondamentale rilevanza il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del Decreto-legge 80/2021 al fine di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi (...)". Il PIAO implementa quella che il CAD definisce all'art.15 come una "riorganizzazione strutturale e gestionale", per sfruttare le opportunità offerte dal digitale.

Vedremo di seguito come la situazione attuale del Comune di Mongrando si posiziona rispetto agli aspetti inclusi nel precedente Diagramma e quali sono le azioni che verranno intraprese nel prossimo periodo.

Verranno descritti i seguenti aspetti:

- ✓ Infrastrutture
- ✓ Piattaforme
- ✓ Servizi
- ✓ Sicurezza Informatica

Per ognuna delle aree sopra identificate verranno identificati i riferimenti normativi come descritti nel Piano Triennale di Agid, verrà descritta la situazione attuale, dove si vuole arrivare e le azioni che verranno intraprese per raggiungere gli obiettivi prefissati

5 ARCHITETTURA ATTUALE DEI SISTEMI INFORMATIVI

Nel corso degli anni sono stati apportati radicali cambiamenti alla macchina informatica dell'Ente, consentendo una migliore efficienza dello stesso e dei servizi offerti al cittadino ed alle imprese.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale, che stabilisce le regole per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, individua come mattone fondamentale su cui costruire i servizi ai cittadini ed alle imprese la messa in opera di sistemi di protocollo informatico interoperabili, dei sistemi di posta elettronica certificata, dei sistemi di gestione automatica dei procedimenti, le piattaforme abilitanti (SPID, PagoPA, etc.)

La rappresentazione semplificata del Modello strategico, come riportato anche da AGID, consente di descrivere in maniera funzionale la trasformazione digitale. Tale rappresentazione è costituita da due livelli trasversali: l'interoperabilità e la sicurezza dei sistemi informativi e dei livelli verticali di servizi, dati, piattaforme ed infrastrutture.

In una logica di miglioramento continuo, il modello strategico del Piano triennale 2025-2027 propone una 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 Comune di Mongrando possiede sufficienti infrastrutture tecnologiche necessarie all'attivazione dei servizi digitali ai cittadini e imprese.

Le attività di dematerializzazione documentale e quella di conservazione a norma sono altresì avviate ed integrate in modalità automatica nel sistema documentale.

La digitalizzazione della macchina comunale è un'attività che il Comune di Mongrando sta ormai perseguendo da diversi anni, anche attraverso vari progetti di innovazione a cui il Comune ha, a vario titolo, partecipato.

Oltre agli aspetti economici e tecnologici la messa a disposizione di servizi ai cittadini investe anche aspetti organizzativi legati alla necessità di modificare le consuetudini e le modalità di lavoro acquisite nel tempo dagli uffici e dai dipendenti.

La digitalizzazione è prima di tutto una reingegnerizzazione dei complessi procedimenti amministrativi.

Per attivare servizi efficienti ai cittadini è necessario considerare separate, ma sinergiche, le due componenti necessarie: back e front-office.

Il Front-Office deve assicurare al sistema la certezza dell'identità di chi utilizza il servizio (ID-Digitale) e all'utilizzatore l'avvenuto inoltro delle istanze presentate.

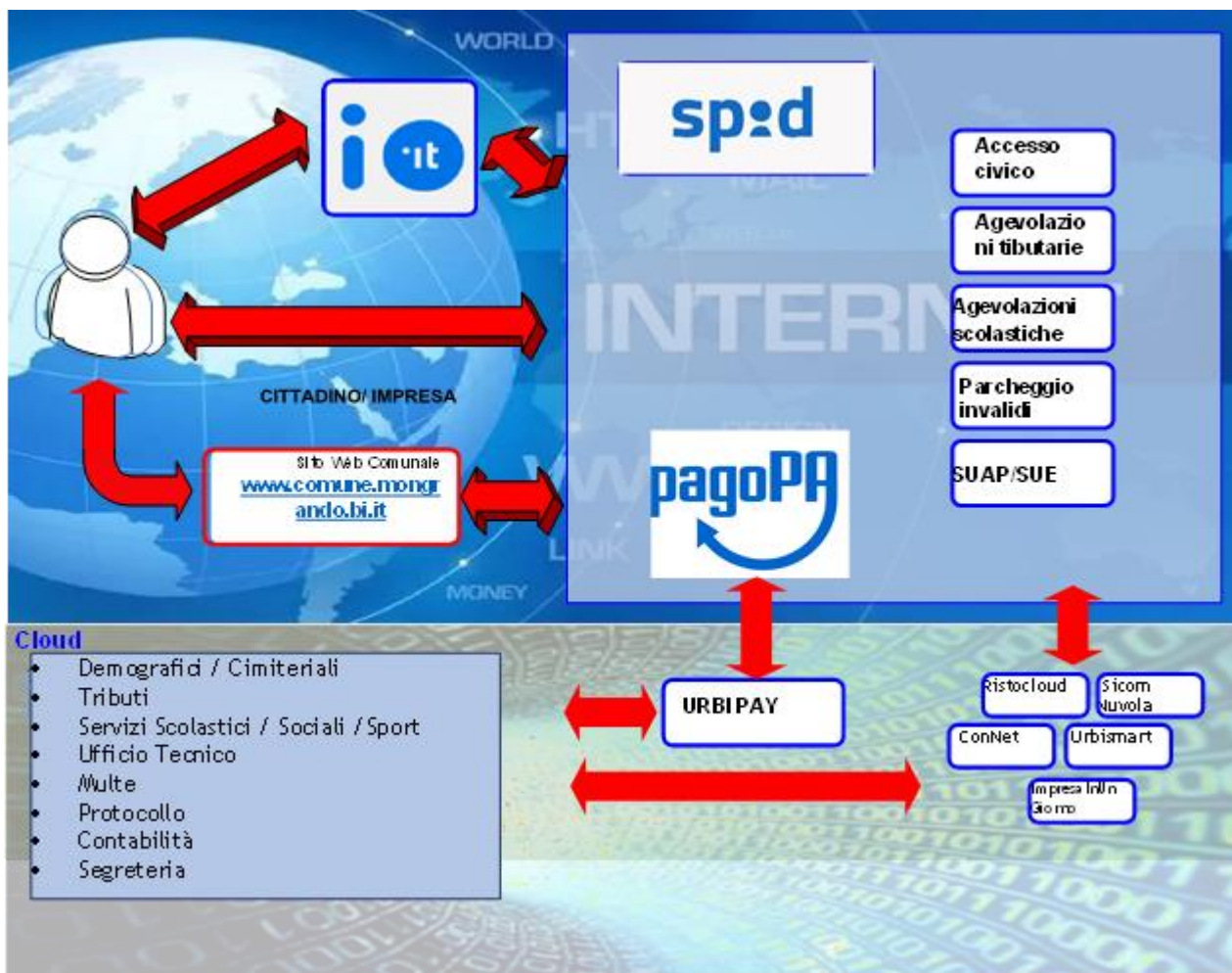
Il Back-Office deve essere pronto, testato e soprattutto integrato con le applicazioni software verticali, che gli operatori utilizzano per le proprie competenze (sistemi tributi, sistemi anagrafe, bilancio, scolastico, edilizia, urbanistica ecc).

Senza queste indispensabili integrazioni il sistema non sarebbe efficiente.

Sono state utilizzate e dovranno essere garantite anche per il futuro soluzioni OPEN che permettano di evitare quello che viene chiamato lock-in.

Si riporta di seguito uno schema semplificato dell'infrastruttura di cui l'Amministrazione è dotata.

Tale infrastruttura è in parte stata già realizzata ed è, in questa fase, oggetto di completamento, configurazione e integrazione con i sistemi verticali ed è lo strumento che già permette l'erogazione di parte dei servizi dell'Ente ai cittadini ed alle imprese in modo semplice e omogeneo



6 COMPONENTI STRATEGICHE PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE

6-1 Organizzazione e gestione del cambiamento

La trasformazione digitale richiede un processo integrato, finalizzato alla costruzione di ecosistemi digitali strutturati sostenuti da organizzazioni pubbliche semplificate, trasparenti, aperte, digitalizzate e con servizi di qualità, erogati in maniera proattiva per anticipare le esigenze del cittadino.

È quindi necessario seguire un approccio innovativo che affronti, in maniera sistematica, tutti gli aspetti legati a organizzazione, processi, regole, dati e tecnologie dell'intero Ente con la collaborazione di tutte le aree dell'Ente.

Il cambiamento deve essere per prima cosa innovativo e globale e non deve essere visto come una cosa di esclusiva competenza dei Sistemi Informativi solo così si potrà giungere ad una vera transizione digitale.

Il processo di trasformazione digitale coinvolge, a tutti i livelli, decisori pubblici, dirigenza pubblica, cittadini e imprese nella logica della partecipazione e della consultazione. Per affrontare questa trasformazione è necessario delineare e seguire un iter di transizione che richiede collaborazione tra tutte le componenti istituzionali.

6-2 Responsabile per la transizione digitale

Il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) è una figura introdotta dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) per guidare e coordinare la trasformazione digitale delle pubbliche amministrazioni.

La sua nomina è obbligatoria per tutte le PA, così come previsto dall' art. 17 del CAD e sollecitato dal Ministero per la Pubblica Amministrazione con la Circolare n. 3 del 1 ottobre 2018: le amministrazioni, infatti, devono individuare un Ufficio per la Transizione al Digitale (UTD) - il cui responsabile è il RTD - a cui competono le attività di riorganizzazione dei processi in modo da creare un'amministrazione digitale e trasparente, con servizi di qualità e facilmente accessibili, garantendo efficienza ed economicità.

Il Responsabile per la Transizione al Digitale per il Comune di Mongrando è stato nominato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 11/10/2023.

L'erogazione dei servizi pubblici passa sempre più da strumenti digitali; quindi, è fondamentale la progettazione di sistemi informativi e servizi digitali e sicuri by design, affinché siano moderni, accessibili, di qualità e di facile fruizione.

La mappatura dei processi dell'ente, e la loro revisione in chiave digitale, può prendere le mosse da quanto già fatto nell'ente per la valutazione del rischio corruttivo, integrando opportunamente la mappatura già realizzata con altre informazioni presenti nell'ente come, ad esempio, i procedimenti dell'ente e i servizi erogati dall'ente

All'interno del PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione, previsto dall'articolo 6 del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, occorre ricomprendere gli obiettivi specifici di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione, a partire dalla mappatura di cui sopra e dalle priorità del singolo ente.

Fondamentalmente la responsabilità della transizione digitale non deve ricadere sul solo RTD ma dovrà essere condivisa con tutte le figure apicali dell'Ente.

Occorre sempre tenere conto delle ridotte dimensioni dell'ente e della dotazione organica dello stesso. I dipendenti impiegati negli uffici amministrativi sono 11 che oltre a svolgere il loro compito istituzionale di erogazione dei servizi devono dedicare parte del loro tempo all'evoluzione della digitalizzazione.

6-3 Competenze digitali per la PA e per i Cittadini

Tra i fattori abilitanti dei processi di trasformazione digitale un ruolo imprescindibile è esercitato dalle competenze digitali, ovvero il complesso di conoscenze, attitudini e abilità funzionali a orientarsi, interagire e operare nell'ambiente digitale, sia per la vita che per il lavoro.

Il tema delle competenze digitali acquista un particolare rilievo nel contesto della vita pubblica, che vede confrontarsi gli utenti di servizi pubblici digitali e la Pubblica Amministrazione, erogatrice dei medesimi servizi.

LA PA, in particolare, necessita di competenze digitali per i propri dipendenti (a tutti i livelli, dirigenziali e non dirigenziali), ma soprattutto esprime un fabbisogno crescente di competenze ICT specialistiche.

Senza un incremento sia delle competenze digitali del personale già impiegato nell'Ente e senza l'assunzione di nuovo personale con competenze specialistiche nell'ICT la transizione digitale rischia di fallire.

Per quanto attiene alla formazione da riservare ai dipendenti, in ambito digitale che dovrà essere costante e tale da agevolare gli stessi nell'approccio, con le procedure e/o piattaforme telematiche, sempre in continua evoluzione a tale scopo nell'anno 2023 sono stati attivati i corsi proposti dal Syllabus per i dipendenti della pubblica amministrazione.

Il nostro Ente si è mosso inoltre verso i Cittadini con la creazione di Centri di Facilitazione Digitali già attivi sul territorio.

7 COMPONENTI TECNOLOGICHE

7-1 Servizi

7-1-1 Contesto normativo e strategico

In materia di qualità dei servizi pubblici digitali esistono una serie di riferimenti normativi e strategici cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(in breve CAD\), artt. 12, 15, 50, 50-ter, 73, 75](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 “Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133”](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione”, art. 8, comma 3](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, art. 34](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, art. 39](#)
- [Linee Guida AGID per transitare al nuovo modello di interoperabilità \(2017\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'interoperabilità tecnica delle Pubbliche Amministrazioni \(2021\)](#)
- [Linee Guida AGID sull'infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità dei sistemi informativi e delle basi di dati \(2021\)](#)
- [Linee Guida Tecnologie e standard per la sicurezza dell'interoperabilità tramite API dei sistemi informatici](#)
- [Decreto 12 novembre 2021 del Ministero dello sviluppo economico di modifica dell'allegato tecnico del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160](#)
- [DECRETO 22 settembre 2002 della Presidenza Del Consiglio Dei Ministri](#)

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:

- [Investimento M1C1 1.3: “Dati e interoperabilità”](#)
- [Investimento M1C1 2.2: “Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance”](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 2014/910 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(in breve eIDAS\)](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
- [European Interoperability Framework -Implementation Strategy \(2017\)](#)

- [Interoperability solutions for public administrations, businesses and citizens \(2017\)](#)

7-1-2 Descrizione e Attività

Come detto anche in precedenza il Comune di Mongrando possiede sufficienti infrastrutture tecnologiche necessarie al completamento dell'offerta dei servizi digitali ai cittadini e alle imprese.

Molti servizi sono già stati digitalizzati e resi disponibili on-line e di seguito viene descritta la situazione al 31/12/2024:

Le piattaforme dei servizi SUAP e SUE sono ormai consolidate e nel corso degli anni sono state incrementate, aggiornando i procedimenti disponibili. Anche il servizio di pagamenti online, con PagoPa è da tempo attivo ed in costante aggiornamento in base alle nuove tassonomie di pagamento.

Inoltre, grazie al Bando PNRR "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" (misura 1.4.1), sono stati implementati nuovi servizi resi in maniera digitale al cittadino tra cui:

- ✓ Richiesta permesso parcheggio invalidi
- ✓ Richiesta agevolazioni tributarie
- ✓ Richiesta agevolazioni scolastiche
- ✓ Richiesta Accesso agli atti

E' inoltre possibile fissare appuntamento con gli uffici Anagrafe e Polizia locale in maniera digitale.

Servizi SUAP/SUE

Per quanto riguarda i servizi offerti sui portali SUAP (ImpresaInUngiorno) e SUE di seguito viene visualizzato l'albero dei servizi offerti on-line:

SUAP - Modulistica UNIFICATA

Procedimento UNICO - art.7 D.P.R. 160/2010

SEZIONE I - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

01 COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

02 ATTIVITA' RICETTIVE

03 LICENZE QUESTURA/AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

04 MODULISTICA ASL

ANTICENDIO VIGILI DEL FUOCO

AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (A.U.A.) RILASCIO E MODIFICHE SOSTANZIALI/NON SOSTANZIALI

SEZIONE II - EDILIZIA

A – Comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA)

B - SCIA

C - Permesso di costruire

D – Accertamento di Conformità Art. 36 e 36 bis D.P.R. 380/01;

E – Segnalazione Certificata di Agibilità;

F – Istanza di Autorizzazione Vincolo Idrogeologico L.R. 45/89;

G – Denunce Strutturali Art. 65 e Art. 93 D.P.R. 380/01;

H – Notifiche Preliminari;

Altri procedimenti (Comunicazione di Inizio e Fine Lavori, integrazioni, volture, archiviazioni istanze....);

SEZIONE III – AMBIENTE

A – Autorizzazione Paesaggistica Semplificata;

B – Autorizzazione Paesaggistica Ordinaria;

C – Accertamento di Compatibilità Paesaggistica Art. 167 D.Lgs. 42/04;

D – Accertamento di Compatibilità Paesaggistica Art. 36 bis D.P.R. 380/01;

Altri servizi online

Nell’ambito del PNRR si è proceduto alla realizzazione di entrambe le componenti del bando relativo alla “Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici Pacchetto cittadino informato”:

- ✓ il “Cittadino informato” in cui l’attenzione è volta alla strutturazione e standardizzazione dei contenuti all’interno del sito del Comune, nel pieno rispetto delle linee guida fornite da Agid in materia di Design dei siti comunali;
- ✓ il “Cittadino attivo” in cui vengono potenziati numericamente e qualitativamente i servizi offerti alla cittadinanza in modalità on-line, con particolare attenzione al popolamento del fascicolo del cittadino che si propone di diventare il fulcro della connessione diretta con il Comune.

Il sito internet comunale è progettato e realizzato con interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale messo a disposizione all’indirizzo <https://docs.italia.it/italia/designers-italia/design-comuni-docs/it/versione-corrente/index.html> e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l’e-government benchmark relativamente agli indicatori della ‘user-centricity’ e della trasparenza.

Oltre ai servizi SUAP e SUE sopra riportati, vengono erogati online i seguenti servizi:

- ✓ Richiesta permesso parcheggio invalidi
 - Temporaneo
 - Permanente

- ✓ Richiesta agevolazioni tributarie
 - Agevolazioni IMU
 - Agevolazioni TARI
- ✓ Richiesta agevolazioni scolastiche
 - Agevolazioni rette asilo nido
 - Agevolazioni rette scuolabus
 - Agevolazioni rette pre-post
- ✓ Richiesta Accesso agli atti
 - Accesso agli atti
 - Accesso civico
 - Accesso generalizzato
- ✓ Consultazione cartografia del P.R.G.
 - Ricerca immobile con inserimento Foglio e Mappale
 - Ricerca immobile per indirizzo
- ✓ Calcolo IMU e generazione F24 per il pagamento
- ✓ Richiesta appuntamento con ufficio anagrafe e polizia locale

Servizi PagoPa

Il nostro Ente ha aderito alle piattaforme PagoPA individuando come intermediario PA DIGITALE SPA (la software house del Comune di Mongrando). I servizi attivi sono i seguenti:

CODICE	SERVIZIO	Tipologia		TASSONOMIA
2D	ACCESSO AGLI ATTI	Spontaneo	0103102AP	Ragioneria Generale/Diritti di accesso atti ufficio tecnico
7A	AFFITTO LOCALI EDILIZIA POPOLARE	Spontaneo	0114102SP	Patrimonio/Affitti alloggi popolari
7D	AFFITTO LUDOTECA	Spontaneo	0110100TS	Locazione locali e impianti/Affitti
5D	ALIENAZIONE BENI IMMOBILI	Spontaneo	0114107AP	Patrimonio/Alienazione beni immobili
6D	ALIENAZIONE BENI MOBILI	Spontaneo	0114111AP	Patrimonio/Alienazione beni mobili
4	ASILO NIDO	Atteso	0107106SP	Politiche educative giovanili e del lavoro/Nido
1Z	AVVISI ACCERTAMENTO SCUOLABUS	Atteso	0107102SP	Politiche educative giovanili e del lavoro/Trasporto scolastico
2Z	AVVISI ACCERTAMENTO MENSA	Atteso	0107101TS	Politiche educative giovanili e del lavoro/Mense scolastiche
3Z	AVVISI ACCERTAMENTO PREPOST	Atteso	0107103SP	Politiche educative giovanili e del lavoro/Pre scuola
4Z	AVVISI ACCERTAMENTO NIDO	Atteso	0107106SP	Politiche educative giovanili e del lavoro/Nido
5Z	AVVISI ACCERTAMENTO SERVIZI CIMITERIALI	Atteso	0114100TS	Patrimonio/Oneri cimiteriali e lampade votive
9B	CANONE AREE MERCATALI	Spontaneo	0111100TS	Sviluppo Economico / Aree Mercatali
5C	CANONI, CONCESSIONI E DIRITTI REALI DI GODIMENTO	Spontaneo	0105100SP	Stazione Unica Appaltante, Contratti, Edilizia/Proventi e Concessioni spazi ed aree pubbliche
ANAGCI	C.I.E.	Atteso	0104100TS	Demografici Elettorali e Statistici/Emissione C.I.E.
2C	CARTA DI IDENTITA' CARTACEA	Spontaneo	0104104TS	Demografici Elettorali e Statistici/Costo per emissione C.I. cartacea
CC	CONCESSIONI CIMITERIALI	Atteso	0114100TS	Patrimonio/Oneri cimiteriali e lampade votive
1B	COSTI E ONERI DI URBANIZZAZIONE	Spontaneo	0105102TS	Stazione Unica Appaltante, Contratti, Edilizia/Oneri Urbanizzazione e contributo su costo di costruzione
2B	DEPOSITI CAUZIONALI	Spontaneo	0114104AP	Patrimonio/Deposito Cauzionale
8C	Diritti Certificati di Destinazione Urbanistica (CDU)	Spontaneo	0105109AP	Stazione Unica Appaltante, Contratti, Edilizia/Certificati di Destinazione Urbanistica
3B	DIRITTI SU CONTRATTI	Spontaneo	0103100TS	Ragioneria Generale/Diritti di segreteria e Spese di notifica
1C	DIRITTI SEPARAZIONE E DIVORZIO	Spontaneo	0104101TS	Demografici Elettorali e Statistici/Diritto fisso separazioni/divorzi
8A	DIRITTI UFFICIO TECNICO	Spontaneo	0105119TS	Stazione Unica Appaltante, Contratti, Edilizia/Diritti Pratiche SUE
3D	ENTRATE DA CONTRATTI ASSICURATIVI	Spontaneo	0105110AP	Stazione Unica Appaltante, Contratti, Edilizia/Entrate da contratti assicurativi
4C	OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO	Spontaneo	0101107TS	Tributi/Canone unico patrimoniale
7B	PRENOTAZIONE SALA MATRIMONI	Spontaneo	0104102TS	Demografici Elettorali e Statistici/Servizio celebrazione matrimoni civili
REF_SCOL	REFEZIONE SCOLASTICA	Spontaneo	0107101TS	Politiche educative giovanili e del lavoro/Mense scolastiche

REG_2V	REG_2V (Impianti Sportivi)	Atteso	0108104AP	Cultura, religioni, pari opportunità e sport / Impianti sportivi
REG_8V	REG_8V (Varie)	Atteso	0110100TS	Locazione locali e impianti/Affitti
3C	RIMBORSO DANNI	Spontaneo	0105106AP	Stazione Unica Appaltante, Contratti, Edilizia/Rimborso danni al patrimonio comunale
4D	RISARCIMENTI E INDENNIZZI DISPOSTI DALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA	Spontaneo	0113101AP	Avvocatura Civica/Risarcimenti e indennizzi disposti dall'autorità giudiziaria
1F	VIOLAZIONI SANZIONI AMMINISTRATIVE	Atteso	0101106SA	Tributi/Sanzioni amministrative
9A	SANZIONI URBANISTICHE	Spontaneo	0101106SA	Tributi/Sanzioni amministrative
2F	VIOLAZIONE AL CODICE DELLA STRADA	Atteso	0102100SA	Corpo di polizia locale /multe e contravvenzioni
3	SCUOLABUS	Atteso	0107102SP	Politiche educative giovanili e del lavoro/Trasporto scolastico
8B	SERVIZI CIMITERIALI	Spontaneo	0114100TS	Patrimonio/Oneri cimiteriali e lampade votive
2	SERVIZIO PRE E POST SCUOLA	Atteso	0107103SP	Politiche educative giovanili e del lavoro/Pre scuola
1E	SOGGIORNO ANZIANI	Spontaneo	0109100SP	Servizi alla persona e servizi sociali/servizi alla persona e servizi sociali
4B	SPESE REGISTRAZIONE CONTRATTI	Spontaneo	0115113AP	Varie/Spese di registrazione contratti
UR	TARI ORDINARIO	Atteso	0101101IM	Tributi/anno in corso tasse sui rifiuti
TEFA	TEFA	Atteso	0201102IM	Servizi Provinciali / Anno in corso TEFA
6B	TASSE DI CONCORSO	Spontaneo	0107108TS	Politiche educative giovanili e del lavoro/tassa di concorso

Servizi in workflow e gestione documentale

La gestione documentale dei procedimenti amministrativi garantisce la corretta amministrazione dei documenti dalla produzione alla conservazione.

La digitalizzazione dei procedimenti amministrativi consente nuove modalità di comunicazione e interazione con cittadini e imprese attraverso l'erogazione di servizi e la realizzazione di un unico punto di accesso.

I sistemi per la gestione documentale consentono infatti di

- ✓ Predisporre la documentazione collegata ai procedimenti amministrativi - Documento informatico
- ✓ Automatizzare la fase di registrazione di protocollo dei documenti in ingresso e uscita e assegnazione alle unità organizzative - Flussi documentali e protocollo informatico
- ✓ Automatizzare i processi di classificazione, fascicolazione e definizione dei metadati (informazioni base e specifiche per tipologia di documenti)
- ✓ Dematerializzare il trattamento dei flussi documentali sia in ingresso che in uscita
- ✓ Definire il processo di conservazione dei documenti informatici, dei fascicoli informatici e degli archivi nonché delle copie – Conservazione

Il Comune ha avviato da tempo una reingegnerizzazione dei processi, una automazione dei procedimenti, una dematerializzazione dei documenti e dei procedimenti amministrativi. Con riferimento ai servizi gestiti attraverso il Workflow, sono stati ultimati i seguenti servizi:

- ✓ Atti Amministrativi:
 - Delibere di Giunta Comunale
 - Delibere di Consiglio Comunale
 - Determine dirigenziali
 - Ordinanze
 - Atti di liquidazione
- ✓ Pubblicazioni all'albo pretorio
- ✓ Protocollo in entrata e in uscita
- ✓ PEC
- ✓ Registrazione delle fatture passive
- ✓ Emissione liquidazioni e mandati di pagamento
- ✓ Gestione back office delle pratiche presentate online:
 - Agevolazioni tributarie
 - Agevolazioni scolastiche
 - Richiesta permesso parcheggio invalidi
 - Accesso agli atti

7-1-3 Azioni future

Le prossime azioni prevedono l'ampliamento graduale dei servizi resi on-line.

Questo procedimento si realizzerà mediante il censimento di tutti i servizi resi dal Comune di Mongrando, la mappatura di quelli potenzialmente erogabili in maniera digitale, la razionalizzazione e il consolidamento dei risultati ottenuti. Per ogni servizio censito l'Area responsabile dovrà definire, la modulistica e le attività necessarie per la pubblicazione. In seguito saranno valutate le operazioni tecniche e la fattibilità (anche economica) per l'integrazione dei servizi che si vorranno rendere online.

Per ogni servizio che verrà erogato online, il Comune si propone di attivare tutti i seguenti livelli di interazione, al fine di soddisfare l'utenza nella sua globalità a seconda delle abilità informatiche:

- Livello 1- Informazione: Il portale fornisce informazioni sul servizio e/o sulle modalità di erogazione. Verrà pubblicato un insieme di informazioni relative al servizio di facile consultazione e accessibile. I contenuti dovranno essere costantemente aggiornati e dovranno essere coerenti con tutte le informazioni veicolate tramite altri canali.
- Livello 2 -Interazione ad una via: Il portale permetterà di scaricare i moduli necessari per la richiesta di erogazione di un servizio che poi potrà essere inoltrata tramite canali

tradizionali. Sarà essere curata l'usabilità e la navigazione e il continuo aggiornamento. I moduli dovranno essere allineati con la modulistica rilasciata a sportello.

- Livello 3- Interazione a due vie: E' possibile avviare on-line la procedura di erogazione del servizio e ne viene garantita la presa in carico. Viene gestita l'identificazione dell'Utente tramite SPID e CIE. La preparazione della domanda è facilitata con help interattivi e contestuali e finestre di dialogo realizzate ad hoc;
- Livello 4- Transazione: Il Portale permette all'utente di fruire di un servizio interamente on line, incluso l'eventuale pagamento del suo costo. Deve essere garantita la coerenza con i servizi tradizionali e le normative, i processi possono avere bisogno di essere rivisti nell'ottica dell'erogazione on-line.

L'utente deve essere supportato da help on-line e quando possibile da un call-center. Viene gestita l'identificazione dell'Utente tramite SPID e CIE. Viene garantita la sicurezza dei dati trattati. Deve essere possibile tracciare lo stato della richiesta tramite sistemi di WorkFlow Management. Deve essere garantita la possibilità di pagamenti on-line tramite la piattaforma PagoPA.

A tendere tutti i servizi dovranno garantire l'erogazione a livello 4, le varie aree, dovranno procedere alla configurazione dei servizi secondo il livello da esse stesse identificato.

L'implementazione sarà graduale secondo la disponibilità di risorse economiche e di personale.

7-2 Piattaforme

Le piattaforme che verranno prese in considerazione in questo piano sono:

1. PagoPA
2. Identità Digitale (SPID, CIE)
3. AppIO
4. SGPA - Sistema di Gestione dei Procedimenti Amministrativi
5. INAD
6. E-Procurement
7. Posta elettronica certificata
8. Fatturazione elettronica
9. ANPR - Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente
10. ANSC – Anagrafe Nazionale dello Stato Civile
11. Conservazione
12. SIOPE

7-2-1 Contesto normativo e strategico

In materia di Piattaforme esistono una serie di riferimenti, normativi o di indirizzo, cui le Amministrazioni devono attenersi.

Di seguito si riporta un elenco delle principali fonti, generali o specifiche della singola piattaforma citata nel capitolo:

ANPR

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(CAD\), art. 62](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 novembre 2014, n. 194, Regolamento recante modalità di attuazione e di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente \(ANPR\) e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 23 agosto 2013, n. 109, Regolamento recante disposizioni per la prima attuazione dell'articolo 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#)
- [Decreto del Ministero dell'interno del 3 novembre 2021 Modalità di erogazione da parte dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente dei servizi telematici per il rilascio di certificazioni anagrafiche on-line e per la presentazione on-line delle dichiarazioni anagrafiche.](#)
- [Decreto del Ministero dell'Interno del 17 ottobre 2022, Modalità di integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223](#)
- [Decreto del Ministero dell'interno del 18 ottobre 2022, Aggiornamento della piattaforma di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai comuni per l'utilizzo dell'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile](#)
- [Decreto del Ministero dell'interno del 3 marzo 2023 - Modalità di attribuzione, da parte dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente, di un codice identificativo univoco per garantire la circolarità dei dati anagrafici e l'interoperabilità con le altre banche dati delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di servizi pubblici.](#)

INAD

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(CAD\), art. 3bis e 6-quater](#)
- [Decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con modificazioni dalla Legge 29 dicembre 2021, n. 233 “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza \(PNRR\) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose”](#)

- [Linee guida AGID sull'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 \(2023\)](#)

PagoPA

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(CAD\), art. 5](#)
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221 comma 5 bis, art. 15, “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione”, art 8, comma 2-3](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, comma 2, art. 24, lettera a\)](#)
- [Linee Guida AGID per l’Effettuazione dei Pagamenti Elettronici a favore delle Pubbliche](#)
- [Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi \(2018\)](#)

AppIO

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(CAD\), art. 64bis](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione”, art. 8](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”, art. 24, lett. F](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 “Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, art. 42](#)
- [Linee guida AGID per l’accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione \(2021\)](#)

SEND

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione”, art. 8](#)
- [Legge n. 160 del 2019 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022” art. 1, commi 402 e 403](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 “Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, art. 38](#)

SPID

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” \(CAD\), art.64](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2014 recante la Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell’identità digitale di cittadini e imprese \(SPID\), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese](#)
 - [Regolamento AGID recante le regole tecniche dello SPID \(2014\)](#)
 - [Regolamento AGID recante le modalità attuative per la realizzazione dello SPID \(2014\)](#)
 - [Linee Guida AGID per la realizzazione di un modello di R.A.O. pubblico \(2019\)](#)
 - [Linee guida per il rilascio dell'identità digitale per uso professionale \(2020\)](#)
 - [Linee guida AGID recanti Regole Tecniche per la sottoscrizione elettronica di documenti ai sensi dell'art. 20 del CAD \(2020\)](#)
 - [Linee Guida AGID “OpenID Connect in SPID” \(2021\)](#)
 - [Linee guida AGID per la fruizione dei servizi SPID da parte dei minori \(2022\)](#)
 - [Linee guida AGID recanti le regole tecniche dei gestori di attributi qualificati \(2022\)](#)

CIE

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 15 maggio 1997, n. 127- Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa](#)
- [Decreto-legge 31 gennaio 2005, n. 7 - Disposizioni urgenti per l'università e la ricerca, per i beni e le attività culturali, per il completamento di grandi opere strategiche, per la mobilità dei pubblici dipendenti, \(e per semplificare gli adempimenti relativi a imposte di bollo e tasse di concessione, nonché altre misure urgenti\)](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Interno 23 dicembre 2015 - Modalità tecniche di emissione della Carta d'identità elettronica](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Interno 8 settembre 2022 – Modalità di impiego della carta di identità elettronica](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) n. 1157 del 20 giugno 2019 sul rafforzamento della sicurezza delle carte d'identità dei cittadini dell'Unione e dei titoli di soggiorno rilasciati ai cittadini dell'Unione e ai loro familiari che esercitano il diritto di libera circolazione](#)

7-2-2 PagoPA

PagoPA è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. È un modo diverso, più naturale e immediato per i cittadini di pagare la Pubblica Amministrazione, il cui utilizzo comporta un risparmio economico per il Paese.

PagoPA non è un sito dove pagare, ma una nuova modalità per eseguire tramite i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti, i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata. Si possono effettuare i pagamenti direttamente sul sito o sull'applicazione mobile dell'Ente o attraverso i canali sia fisici che online di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP).

L'obiettivo è quello di permettere al cittadino di scegliere metodi di pagamento moderni, a minima frizione, e al mercato di poter integrare lo strumento, aggiungendo facilmente nuovi strumenti di pagamento innovativi, rendendo il sistema più aperto e flessibile.

Il nostro Ente ha aderito alle piattaforme PagoPA individuando come intermediario la nostra software house PA DIGITALE SPA, molti servizi sono già stati attivati.

Nel corso del tempo sono stati identificati altri partner tecnologici per la gestione della piattaforma PagoPA :

Maggioli S.p.A. (Partner Tec.) per la gestione del Canone Unico Patrimoniale
Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del consiglio dei ministri per la gestione delle tasse di concorso tramite il portale del reclutamento "InPA"
I principali servizi attivi ad oggi per i pagamenti sono descritti nel precedente paragrafo.

7-2-2- 1 Attività future

Completamento dell'integrazione di tutti i servizi che prevedono un pagamento con la Piattaforma PagoPA.

7-2-3 Identità Digitale (SPID,CIE)

Il Sistema Pubblico d'Identità Digitale - SPID permette di accedere ai servizi online della pubblica amministrazione e dei privati aderenti, con una coppia di credenziali (username e password) personali.

E' un sistema unico di autenticazione che dovrà essere attivato da tutte le pubbliche amministrazioni.

Il CAD prevede il rafforzamento dello strumento dell'identità digitale per semplificare e favorire l'accesso dei cittadini ai servizi in rete delle pubbliche amministrazioni. E' stata disposta, pertanto, l'equiparazione di SPID e CIE ed era stata indicato il 28 febbraio 2021 quale data per lo switch off delle modalità diverse di identificazione per l'accesso ai servizi online delle pubbliche amministrazioni (nuovo art. 64, comma 3-bis, CAD). A partire da tale data, quindi, è fatto divieto alle amministrazioni di rilasciare o rinnovare credenziali per l'identificazione e l'accesso dei cittadini ai propri servizi in rete diverse da SPID, CIE o CNS, fermo restando l'utilizzo di quelle già rilasciate fino alla loro naturale scadenza e, comunque, non oltre il 30 settembre 2021.

Il nostro Ente ha aderito alle piattaforme SPID individuando come intermediario la nostra software house PA DIGITALE SPA, molti servizi sono già stati attivati ed utilizzano l'autenticazione tramite SPID e/o CIE.

Come previsto è stato integrata nel 2021 la CIE nel sistema di autenticazione e le date sopra indicate sono state rispettate dall'Ente.

7-2-3- 1 Attività future

Integrazione di tutti i servizi che verranno pubblicati con l'autenticazione SPID/CIE.

Uso esclusivo di SPID/CIE per l'autenticazione ai servizi dell'Ente, non po' essere usato nessun altro sistema di autenticazione.

7-2-4 AppIO

AppIO permette di interagire facilmente con le Pubbliche Amministrazioni, locali o nazionali, raccogliendo tutti i loro servizi, comunicazioni, pagamenti e documenti in un'unica app, in modo sicuro e sempre a portata di mano.

Con IO, si riceveranno messaggi, avvisi, comunicazioni, dall'Ente, tutto dentro un'unica app.

Grazie agli avvisi in prossimità di una scadenza, il cittadino resterà sempre aggiornato

Ogni comunicazione porterà i riferimenti dell'Ente e la possibilità di accedere rapidamente ai suoi specifici canali di contatto.

Grazie al finanziamento PNRR sono stati attivati una serie di servizi sull'AppIO, di seguito riportati:

- Servizio di Notifica Tributo TARI
- ATTI AMMINISTRATIVI
- RISORSE UMANE
- SERVIZI A DOMANDA
- AVVISO EMISSIONE MANDATO DI PAGAMENTO
- Servizio di Notifica Tributo IMU
- Servizio di Notifica Tributo TARI anni 2014-2020
- Servizio di Notifica Tributo TOSAP/COSAP
- Servizio di Notifica Tributo IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA'
- Servizi di Pagamento

7-2-4- 1 Attività future

Pubblicazione ulteriori servizi su AppIO su richieste delle varie aree e per i messaggi relativi al pagamento di servizi o tributi, possibilità di completare l'operazione direttamente dal messaggio, senza lasciare l'app.

7-2-5 Indice Nazionale dei Domicili Digitali (INAD)

Il domicilio digitale è l'indirizzo elettronico eletto presso un servizio di posta elettronica certificata (PEC) o un servizio elettronico di recapito certificato qualificato, come definito dal Regolamento eIDAS, valido ai fini delle comunicazioni elettroniche aventi valore legale ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera n-ter del CAD.

INAD è l'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, istituito dall'art. 6-quater del CAD.

7-2-5 -1 Attività future

Garantire l'uso di INAD integrando la sua consultazione nei sistemi applicativi dell'ENTE

7-2-6 Servizio Notifiche Digitali (SEND)

Servizio Notifiche Digitali (anche noto come Piattaforma Notifiche Digitali di cui all'art. 26 del decreto-legge 76/2020 s.m.i.) è una piattaforma che digitalizza e semplifica la gestione delle notifiche: permette infatti di riceverle, scaricare i documenti notificati e pagare eventuali spese direttamente online su SEND o nell'app IO.

SEND può inviare notifiche per conto degli enti sia ai cittadini, cioè le "persone fisiche", che alle imprese, cioè le "persone giuridiche".

Il nostro Ente ha aderito alla piattaforma SEND, nel corso dell'anno 2025 sono state inviate le prime notifiche mediante l'uso della piattaforma SEND.

7-2-6 1 Attività future

Incrementare l'uso della piattaforma SEND per le notifiche dell'ENTE per tutte le tipologie di atti che SEND permette di inviare.

7-2-7 Sistema di Gestione dei Procedimenti Amministrativi

La gestione documentale dei procedimenti amministrativi garantisce la corretta amministrazione dei documenti dalla produzione alla conservazione.

La digitalizzazione dei procedimenti amministrativi consente nuove modalità di comunicazione e interazione con cittadini e imprese attraverso l'erogazione di servizi e la realizzazione di un unico punto di accesso.

I sistemi per la gestione documentale consentono infatti di:

- Predisporre la documentazione collegata ai procedimenti amministrativi - Documento informatico
- Automatizzare la fase di registrazione di protocollo dei documenti in ingresso e uscita e assegnazione alle unità organizzative - Flussi documentali e protocollo informatico
- Automatizzare i processi di classificazione, fascicolazione e definizione dei metadati (informazioni base e specifiche per tipologia di documenti)
- Dematerializzare il trattamento dei flussi documentali sia in ingresso che in uscita
- Definire il processo di conservazione dei documenti informatici, dei fascicoli informatici e degli archivi nonché delle copie – Conservazione.

Il Comune di Mongrando ha avviato da tempo una reingegnerizzazione dei processi, una automazione dei procedimenti, una dematerializzazione dei documenti e dei procedimenti amministrativi.

7-2-7-1 Attività future

Mantenimento e uso dell'applicazione nel rispetto delle Normative previste.

7-2-8 E-Procurement

L'e-procurement promuove la domanda pubblica di innovazione mirando alla semplificazione, digitalizzazione e trasparenza delle procedure di aggiudicazione e gestione dei contratti pubblici.

L'e-procurement rappresenta una fondamentale leva per la crescita dell'economia, per la modernizzazione ed una maggiore efficienza dei processi amministrativi, per il controllo e la riduzione della spesa pubblica.

La digitalizzazione dei processi di approvvigionamento di beni e servizi delle pubbliche amministrazioni (electronic public procurement) è uno dei principali driver delle politiche della Commissione Europea; l'obiettivo, nel medio periodo, è quello di digitalizzare l'intero processo di approvvigionamento delle pubbliche amministrazioni nelle due fasi di pre e post aggiudicazione, ovvero dalla pubblicazione dei bandi fino al pagamento (appalti elettronici end-to-end).

Il Programma per la Razionalizzazione degli acquisti nella P.A prevede che la spesa pubblica per beni e servizi, che si stima pari a circa 87 miliardi di euro, dovrà essere gradualmente razionalizzata indirizzando le 32.000 stazioni appaltanti verso l'utilizzo delle procedure di acquisto fornite dai soggetti aggregatori, che costituiscono un "sistema a rete" per il perseguimento dei piani di razionalizzazione della spesa pubblica e per la realizzazione di sinergie nell'utilizzo di strumenti informatici per l'acquisto di beni e servizi.

A partire dal 01.01.2024, tutte le procedure di affidamento per acquisto di beni e servizi vengono svolte tramite Piattaforme di Approvvigionamento Digitale, utilizzando il portale di Consip MePA.

7-2-8-1 Attività future

Evoluzione nel rispetto delle Normative previste.

7-2-9-Posta Elettronica Certificata

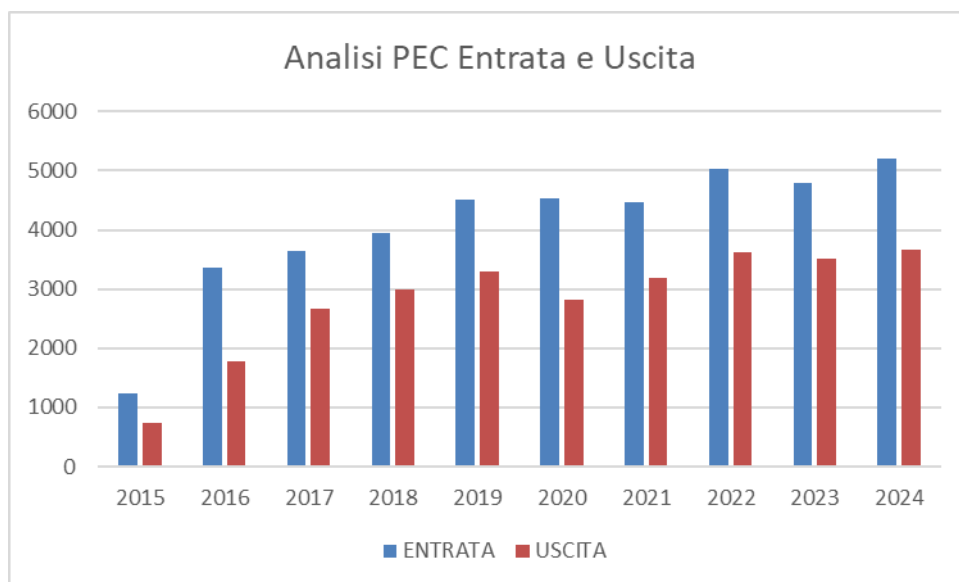
La Posta Elettronica Certificata (PEC) ha lo stesso valore legale di una raccomandata tradizionale con avviso di ricevimento. Per certificare l'invio e la ricezione di un messaggio di PEC, il gestore di posta invia al mittente una ricevuta che costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione del messaggio e dell'eventuale documentazione allegata. Allo stesso modo, il gestore invia al mittente la ricevuta di avvenuta (o mancata) consegna del messaggio, con precisa indicazione temporale.

E' possibile consultare ed estrarre gli indirizzi PEC di qualsiasi ente pubblico grazie all'Indice delle Pubbliche Amministrazioni. Ogni PA ha l'obbligo di creare una casella PEC per ogni registro di protocollo e comunicare ciascun indirizzo all'AgID.

Il Comune di Mongrando ha attivato la propria casella di Posta Elettronica Certificata (mongrando@pec.ptbiellese.it) attraverso il Polo Telematico Biellese gestito dalla Provincia di Biella

integrata nel Sistema di Protocollo Informatico. Ha a disposizione un'ulteriore casella di posta elettronica certificata per i servizi demografici (demografici.mongrando@legalmail.it).

L'uso della Posta elettronica Certificata ha visto un incremento notevole sia in entrata che in uscita con conseguente risparmio di carta ma anche di tempo con la possibilità di distribuire in tempo reale quanto ricevuto all'Utente Finale.



7-2-9-1 Attività future

Mantenimento e uso della piattaforma nel rispetto delle Normative previste. Incremento dell'uso della posta elettronica certificata cercando di limitare all'indispensabile le comunicazioni cartacee.

7-2-10 Fatturazione Elettronica

Tutte le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di emettere, trasmettere, gestire e conservare le fatture esclusivamente in formato elettronico.

La fattura elettronica è un documento in formato digitale la cui autenticità e integrità sono garantite da:

- la presenza della firma elettronica di chi emette la fattura;
- la trasmissione della fattura ad uno specifico Sistema di Interscambio (SDI).

Un Sistema di Interscambio è la piattaforma che:

- trasmette la fattura elettronica dal fornitore alla Pubblica Amministrazione;
- trasmette le notifiche relative alle attività svolte alla Pubblica Amministrazione e al fornitore;
- consente al Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) il Monitoraggio della Finanza Pubblica.

Dal 31 marzo 2015, ai sensi del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013, è vigente l'obbligo della fatturazione elettronica per tutte le pubbliche amministrazioni. In pratica tutti i fornitori degli enti pubblici dovranno passare al digitale per presentare le fatture alla Pubblica amministrazione. Si tratta di una profonda innovazione che consentirà un risparmio sia per le Pa che per le imprese. In generale la digitalizzazione delle fatture produrrà effetti positivi in termini di trasparenza e risparmio di tempo. Il Comune di Mongrando ha avviato la piattaforma per la Fatturazione Elettronica nei tempi previsti dalla normativa tramite la propria software house PA DIGITALE SPA.

7-2-10-1 Attività future

Mantenimento e uso della piattaforma nel rispetto delle Normative previste.

7-2-11 ANPR – Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente

L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), è la banca dati nazionale nella quale confluiscono le anagrafi comunali.

ANPR è un sistema integrato che consente ai Comuni di svolgere i servizi anagrafici e di consultare o estrarre dati, monitorare le attività, effettuare statistiche, e diventa un punto di riferimento unico per l'intera Pubblica amministrazione e per tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi.

ANPR allineando i dati toponomastici permette di concretizzare l'Anagrafe nazionale dei numeri civici e delle strade urbane (ANNCSU), strumento necessario a completare la riforma del Catasto.

Il Comune di Mongrando è entrato in ANPR - l'anagrafe nazionale della popolazione residente – il 10/10/2019. Il Comune di Mongrando ha recepito in tempi rapidi due progetti strategici dell'Agenda Digitale, la carta di identità elettronica -Cie dall'1/10/2018 - e l'anagrafe nazionale della popolazione residente, come detto sopra, tutti strumenti che permettono la circolarità e l'integrazione delle anagrafi a supporto di molteplici servizi pubblici per i cittadini, le imprese e la Pubblica Amministrazione.

7-2-11-1 Attività future

Mantenimento e uso della piattaforma nel rispetto delle Normative previste.

7-2-12 ANSC – Anagrafe Nazionale dello Stato Civile

L'Anagrafe Nazionale dello stato civile (ANSC), è la banca dati nazionale nella quale confluiranno progressivamente tutti gli atti di Stato Civile.

Il progetto ANSC rappresenta un passo fondamentale nell'ampliamento dei servizi digitali offerti dall'Anagrafe Nazionale.

L'istituzione dell'ANSC ha visto la creazione di una piattaforma unica e centralizzata, accessibile a tutti i comuni, che permette di gestire digitalmente le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione, conservazione e comunicazione degli atti nei registri dello stato civile.

L'ANSC permetterà agli ufficiali dello stato civile una gestione digitalizzata di tutti gli ambiti dello stato civile:

- iscrizione degli atti dello stato civile;
- comunicazione a fini della trascrizione;
- registrazione delle annotazioni;
- predisposizione delle comunicazioni verso altre amministrazioni;
- predisposizioni delle comunicazioni anagrafiche;
- ricezione delle notifiche da parte di altri comuni;
- consultazione di atti presenti in piattaforma su scala nazionale;
- rilascio di certificati e copie e gestione delle richieste relative al rilascio di estratti;
- archiviazione di dati e atti e versamento in conservazione;
- conservazione di dati e atti.

Il nostro Ente ha presentato una richiesta di finanziamento PNRR Misura 1.4.1 Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe Nazionale Digitale A.N.P.R. Adesione allo Stato Civile Digitale A.N.S.C. .E' già stata ammessa al finanziamento ed ha già proceduto alla contrattualizzazione per dar corso alle attività previste dal bando.

7-2-12-1 Attività future

Completamento adesione ANSC.

7-2-13 Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

La conservazione è l'attività volta a proteggere e custodire nel tempo gli archivi di documenti e dati informatici.

Il sistema di conservazione, come previsto dall'art.44 del CAD, garantisce autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici.

Le nuove Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia Digitale, adottate ai sensi dell'art. 71 del CAD e in vigore dal 1° gennaio 2022, rappresentano un importante contributo nel rafforzamento e nell'armonizzazione del quadro normativo di riferimento in tema di produzione, gestione e conservazione dei documenti informatici, mirando a semplificare e rendere più accessibile la materia, integrandola ove necessario, per ricondurla in un unico documento sistematico di pratico utilizzo.

L'Agenzia per l'Italia Digitale definisce le modalità operative per realizzare l'attività di conservazione, ovvero:

- ✓ natura e funzione del sistema;
- ✓ modelli organizzativi;

- ✓ ruoli e funzioni dei soggetti coinvolti;
- ✓ descrizione del processo di conservazione;
- ✓ profili professionali dei responsabili impiegati nel processo di conservazione.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a conservare tutti i documenti formati nell'ambito della loro azione amministrativa. Anche il registro giornaliero di protocollo, a partire dall'11 ottobre 2015, in base all'articolo 7, comma 5 delle Regole tecniche per il Protocollo informatico, deve essere inviato in conservazione entro la giornata lavorativa successiva.

I soggetti pubblici e privati che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici e che intendono accreditarsi devono presentare all'Agenzia per l'Italia Digitale domanda di accreditamento.

Il Comune di Mongrando ha individuato quale Conservatore certificato la propria software house PA DIGITALE SPA, tutti i documenti che necessitano di Conservazione vengono, una volta protocollati, inviati automaticamente al conservatore.

La Pubblica Amministrazione è tenuta ad assicurare la rispondenza alle Linee guida, adeguando i propri sistemi di gestione informatica dei documenti, al fine di garantire effetti giuridici conformi alle stesse nei processi documentali, nonché ad ottemperare alle seguenti misure:

- ✓ gestione appropriata dei documenti sin dalla loro fase di formazione per il corretto adempimento degli obblighi di natura amministrativa, giuridica e archivistica tipici della gestione degli archivi pubblici, come delineato nel paragrafo 1.11 delle Linee guida;
- ✓ gestione dei flussi documentali mediante aggregazioni documentali informatiche, come specificato nel paragrafo 3.3;
- ✓ nomina dei ruoli e delle responsabilità previsti, come specificato ai paragrafi 3.1.2 e 4.4;
- ✓ adozione del Manuale di gestione documentale e del Manuale di conservazione, come specificato ai paragrafi 3.5 e 4.7;
- ✓ pubblicazione dei provvedimenti formali di nomina e dei manuali in una parte chiaramente
- ✓ identificabile dell'area "Amministrazione trasparente", prevista dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013;
- ✓ rispetto delle misure minime di sicurezza ICT, emanate da AGID con circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017;
- ✓ rispetto delle in materia di protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR);
- ✓ trasferimento dei documenti al sistema di conservazione, ai sensi del paragrafo 4 e dell'art. 44, comma 1-bis, del CAD.

Come da Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici ogni Pubblica Amministrazione è tenuta ad adottare e tenere aggiornato il Manuale di Gestione Documentale. Il Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024-2026 inoltre ha disposto entro il 30 giugno 2025 l'obbligo di pubblicare in "Amministrazione trasparente" il Manuale di gestione documentale, oltre alla nomina del Responsabile della gestione documentale.

7-2-13-1 Attività future

Aggiornamento delle attività nel rispetto delle Normative previste

7-2-14 SIOPE e SIOPE+

SIOPE+ è l'evoluzione del Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici (SIOPE) per la rilevazione ed il monitoraggio di incassi e pagamenti ordinati dalle pubbliche amministrazioni ai propri tesoriери/cassieri attraverso Ordinativi Informatici di pagamento ed incasso (OPI) emessi in conformità allo Standard OPI emanato da AgID.

Il progetto SIOPE+, disciplinato dall'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017), impegna, con la gradualità definita da appositi Decreti MEF, tutte le Amministrazioni Pubbliche a:

- ✓ ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente
- ✓ ordinativi informatici emessi secondo lo Standard OPI definito dall'AgID;
- ✓ trasmettere gli ordinativi informatici al tesoriere/cassiere solo ed esclusivamente per il
- ✓ tramite dell'infrastruttura SIOPE+, gestita dalla Banca d'Italia.

Con l'evoluzione da SIOPE a SIOPE+ si è passati dal protocollo di emissione degli ordinativi informatici (Ordinativo Informatico Locale - OIL), disciplinato nelle singole Convenzioni di Tesoreria, ad uno Standard nazionale (Ordinativo di Pagamento ed Incasso - OPI) soggetto ad una interazione tecnologia ed applicativa regolata e controllata da AgID.

Il Comune di Mongrando ha completato le attività per l'avvio di SIOPE+ nei tempi previsti dalla normativa.

7-2-14-1 Attività future

Mantenimento e uso della piattaforma nel rispetto delle Normative previste.

8 INFRASTRUTTURE CLOUD

8-1 Contesto normativo e strategico

In materia di data center, cloud e rete esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi nazionali:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale", articoli. 8-bis e 73;](#)
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", articolo 33- septies;](#)
- [Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, "Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione"](#)
- [Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito con modificazioni dalla L. 18 novembre 2019, n. 133 "Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica"](#)
- [Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n. 27 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", art. 75;](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", art. 35;](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure";](#)
- [Decreto-legge 14 giugno 2021, n. 82, convertito con modificazioni dalla Legge 4 agosto 2021, n. 109 "Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la cybersicurezza nazionale"](#)
- [Circolare AGID n. 1/2019, del 14 giugno 2019 - Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all'uso da parte dei Poli Strategici Nazionali;](#)
- [Strategia italiana per la banda ultra-larga \(2021\);](#)
- [Strategia Cloud Italia \(2021\);](#)
- [Regolamento AGID, di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la Pubblica Amministrazione 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 \(2021\);](#)
- [Determinazioni ACN in attuazione al precedente Regolamento n. 306/2022 \(con allegato\) su e n. 307/2022 \(con allegato\)](#)

- [Decreti direttoriali ACN prot. N. 29 del 2 gennaio 2023, n. 5489 dell'8 febbraio 2023 e n. 20610 del 28 luglio 2023;](#)

- [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:](#)
- [Investimento 1.1: "Infrastrutture digitali"](#)
- [Investimento 1.2: "Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud"](#)

Riferimenti europei:

- [European Commission Cloud Strategy, Cloud as an enabler for the European Commission Digital Strategy, 16 May 2019.](#)
- [Strategia europea sui dati, Commissione Europea 19.2.2020 COM \(2020\) 66 final;](#)
- [Data Governance and data policy at the European Commission, July 2020;](#)
- [Regulation of the European Parliament and of the Council on European data governance \(Data Governance Act\) \(2020\)](#)

8-2 Descrizione e Attività

A partire dal 2004 il Comune di Mongrando utilizza l'applicativo URBI SMART che opera in cloud con l'integrazione di tutti i gestionali in dotazione ai vari uffici e ha apportato radicali cambiamenti alla macchina informatica dell'Ente, consentendo una migliore efficienza dello stesso e dei servizi offerti al cittadino ed alle imprese.

Urbi Smart è una soluzione web nativa per la gestione dei Sistemi Informativi degli Enti pubblici, concretizzando la trasformazione digitale richiesta dall'Agenda Digitale e normata dal CAD e dal Piano Triennale ICT. Urbi Smart copre le principali aree applicative gestionali, rispetta il modello "Multi-tenant SaaS application" e fornisce una gamma di Servizi al Cittadino efficaci ed efficienti, interfacciandosi pienamente con piattaforme quali SPID, ANPR, PagoPA, SIOPE+. E' pienamente interoperabile, anche grazie a un bouquet di interfacce API, è un sistema accessibile da dispositivi fissi e/o mobile che abbattano le barriere del digital divide e avvicinano il cittadino alla macchina pubblica.

Con le risorse messe a disposizione dal bando PNRR Cloud sono stati implementati i servizi disponibili facendo transitare in SAAS i seguenti applicativi: accesso agli atti – accesso civico - rapporti con l'utenza urp - sociale – agevolazioni tributarie - ambiente - pratiche sue - pianificazione - toponomastica - notifiche - autorizzazioni- segnalazioni - multe e verbali - gestione altri soggetti - ordinanze, ottenendo così un'integrazione pressoché totale di tutti gli applicativi gestiti dal Comune in CLOUD.

Attualmente il Comune di Mongrando utilizza i seguenti applicativi cloud per la gestione dei propri servizi:

- UrbiSmart di PaDigitale S.p.A.
- Nuvola di Siscom S.p.A.
- ConNet di Incloud Team S.r.l.

- Ristocloud di Ristocloud Group S.r.l. tramite l'appaltatore del servizio di refezione scolastica

Un altro aspetto fondamentale è stato quello della creazione di una rete di condivisione dati che mettesse in comunicazione tutti gli uffici comunali.

Questo passaggio da un sistema basato su un singolo computer all'attuale gestione collegata ad un server ha portato una notevole ottimizzazione nell'interscambio delle informazioni interne tra gli uffici.

8-3 Data Center

Il Comune utilizza software in cloud e i data center sono gestiti dai CSP (Cloud Service Provider), tutti iscritti presso l'ACN e quindi rispettosi dei requisiti di sicurezza e cybersicurezza previsti da Agid e dalla normativa vigente. Pertanto tali dati risiedono presso i Data Center contrattualizzati dai CSP.

Per quanto riguarda la struttura interna dell'Ente non ci si trova in una struttura CLOUD ma in un on-premises che utilizza un server fisico interno alla rete LAN comunale, a cui sono collegati tutti i PC e periferiche operative. Tale server viene interamente gestito direttamente dall'Ente, tramite il supporto di Ditta esterna specializzata.

8-3-1 Attività future

Si dovrà passare ad una infrastruttura Cloud, la maggior parte dei servizi dovranno essere passati da quello che è un on-premise strutturato ad una struttura Cloud che, per la maggior parte dei servizi, dovrà essere in SAAS.

8-4 Infrastruttura di rete

Sul territorio del Comune di Mongrando è sviluppata la connessione attraverso fibra ottica. Gli uffici comunali e le scuole, nonché gradualmente i cittadini e le imprese, utilizzano la connessione tramite fibra ottica che consente buona stabilità e velocità di connessione.

Questa infrastruttura non viene utilizzata esclusivamente per il collegamento degli uffici comunali ma rappresenta lo sviluppo del tessuto connettivo dell'intero territorio comunale, funzionale ad un modello di trasporto dei dati convergente ed in grado, da un lato, di garantire connettività in banda larga.

8-4-1 Attività future

Sono previsti interventi per il miglioramento e lo sviluppo della rete informatica dell'ente e la manutenzione dell'esistente.

9 SICUREZZA INFORMATICA

9-1 Contesto normativo e strategico

In materia di sicurezza informatica esistono una serie di riferimenti normativi e strategici cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale", articolo 51](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 febbraio 2017, "Direttiva recante indirizzi per la protezione cibernetica e la sicurezza informatica nazionali"](#)
- [Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 65, "Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione"](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 agosto 2019, "Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano"](#)
- [Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, "Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica"](#)
- [Decreto-legge 19 luglio 2020, n. 76, "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 aprile 2021, n. 81, "Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b\), del decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misura volte a garantire elevati livelli di sicurezza"](#);
- [Decreto-legge 14 giugno 2021 n. 82, "Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale"](#);
- [Decreto legislativo 8 novembre 2021 n. 207, "Attuazione della direttiva \(UE\) 2018/1972 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 dicembre 2018, che istituisce il Codice europeo delle comunicazioni elettroniche \(rifusione\)"](#);
- [Decreto-legge 21 marzo 2022 n. 21, "Misure urgenti per contrastare gli effetti economici e umanitari della crisi Ucraina", articoli 27, 28 e 29;](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 maggio 2022, Adozione della Strategia nazionale di cybersicurezza 2022-2026 e del relativo Piano di implementazione 2022-2026;](#)
- [Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni, 18 marzo 2017;](#)
- [Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT, del mese di aprile 2020;](#)
- [Strategia Cloud Italia, adottata a settembre 2021](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - [Investimento 1.5: "Cybersecurity"](#);

Riferimenti normativi europei:

- [Direttiva 6 luglio 2016 n. 2016/1148 recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione.](#)
- [Regolamento \(UE\) 2019/881 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativo all'ENISA, l'Agenzia dell'Unione europea per la cybersicurezza, e alla certificazione della cybersicurezza per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, e che abroga il regolamento \(UE\) n. 526/2013 \(«regolamento sulla cybersicurezza»\)](#)
- [Direttiva 14 dicembre 2022 n. 2022/2555/UE relativa a misure per un livello comune elevato di cybersicurezza nell'Unione, recante modifica del regolamento \(UE\) n. 910/2014 e della direttiva \(UE\) 2018/1972 e che abroga la direttiva \(UE\) 2016/1148 \(direttiva NIS 2\) \(Testo rilevante ai fini del SEE\)](#)

9-2 Misure minime di Sicurezza

Le misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AgID, sono un riferimento pratico per valutare e migliorare il livello di sicurezza informatica delle amministrazioni, al fine di contrastare le minacce informatiche più frequenti.

Le misure consistono in controlli di natura tecnologica, organizzativa e procedurale e utili alle Amministrazioni per valutare il proprio livello di sicurezza informatica.

A seconda della complessità del sistema informativo a cui si riferiscono e della realtà organizzativa dell'Amministrazione, le misure minime possono essere implementate in modo graduale seguendo tre livelli di attuazione.

- **Minimo:** è quello al quale ogni Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla sua natura e dimensione, deve necessariamente essere o rendersi conforme.
- **Standard:** è il livello, superiore al livello minimo, che ogni amministrazione deve considerare come base di riferimento in termini di sicurezza e rappresenta la maggior parte delle realtà della PA italiana.
- **Avanzato:** deve essere adottato dalle organizzazioni maggiormente esposte a rischi (ad esempio per la criticità delle informazioni trattate o dei servizi erogati), ma anche visto come obiettivo di miglioramento da parte di tutte le altre organizzazioni.

Le misure minime sono un importante supporto metodologico, oltre che un mezzo attraverso il quale le Amministrazioni, soprattutto quelle più piccole e che hanno meno possibilità di avvalersi di professionalità specifiche, possono verificare autonomamente la propria situazione e avviare un percorso di monitoraggio e miglioramento.

Le misure minime:

- forniscono un riferimento operativo direttamente utilizzabile (checklist),
- stabiliscono una base comune di misure tecniche ed organizzative irrinunciabili
- forniscono uno strumento utile a verificare lo stato di protezione contro le minacce informatiche e poter tracciare un percorso di miglioramento;

- responsabilizzano le Amministrazioni sulla necessità di migliorare e mantenere adeguato il proprio livello di protezione cibernetica.

Come previsto dalla normativa il Comune di Mongrando ha redatto il piano per la sicurezza informatica che prevede l'implementazione delle Misure Minime di Sicurezza che si allega al presente documento sotto la lettera a)

9-3 Attività future

Revisione delle misure adottate nell'ottica di garantire la sicurezza adeguata ai Sistemi Informativi dell'Ente.

10 STRUMENTI

10-1 Approvvigionamenti ICT

In tutto quello che è la Transizione Digitale gioca un ruolo fondamentale tutto quello che sono gli approvvigionamenti ICT che dovranno essere coerenti con gli obiettivi del piano triennale attraverso degli acquisti centralizzati che sfruttino il più possibile gli strumenti di acquisto di CONSIP.

10-2 EGOVERNMENT BENCHMARK

L'eGovernment benchmark è il principale strumento di monitoraggio utilizzato dall'Unione Europea per verificare il raggiungimento degli obiettivi del Decennio Digitale europeo.

I servizi digitali offerti ai cittadini che sono oggetto del monitoraggio effettuato dall'eGovernment vengono valutati in base a quattro "dimensioni chiave" che si compongono di quattordici indicatori totali. Le dimensioni chiave sono le seguenti:

- centralità dell'utente
- trasparenza
- disponibilità transfrontaliera
- fattori chiave abilitanti ossia le precondizioni tecniche per la fornitura dei servizi digitali.

Di seguito sono elencate alcune funzionalità che dovrebbero essere integrate nel design dei servizi digitali per migliorare le performance dei servizi pubblici italiani rispetto al sistema di valutazione dell'eGovernment benchmark.

1. Utilizzo di identità digitale

Garantire l'utilizzo di identità digitali, come SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica), per l'accesso ai servizi digitali.

2. Invio e ricezione di documenti online

Verificare la possibilità di inviare e ricevere documenti completamente online, semplificando e velocizzando le procedure amministrative.

3. Moduli pre-compilati

Garantire la presenza di moduli pre-compilati disponibili per cittadini e imprese, adottando il principio once-only, per semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

4. Tracciamento dei Progressi

Assicurare un sistema efficace di tracciamento dei progressi relativi all'accesso al servizio, consentendo agli utenti di monitorare lo stato delle proprie attività.

5. Funzione "Save as a Draft"

Introdurre la possibilità di salvare una transazione in corso come bozza, facilitando gli utenti nell'espletamento di transazioni online più complesse.

6. Stima della durata del processo

Fornire un'indicazione chiara della durata stimata dell'intero processo transattivo, consentendo agli utenti di pianificare in modo più efficiente le proprie attività.

7. Termini di scadenza del servizio

Informare gli utenti sui termini di scadenza per la fruizione del servizio, garantendo trasparenza e chiarezza riguardo ai tempi disponibili.

8. Termine massimo di azione della PA

Specificare se la Pubblica Amministrazione ha un termine massimo entro cui agire, contribuendo a stabilire aspettative realistiche da parte degli utenti.

9. Rilascio di Notifica di Completamento

Garantire il rilascio di notifiche che confermino il completamento del servizio e della transazione effettuata.

10. Feedback sulla performance

Implementare un sistema di feedback che fornisca informazioni sulla performance del servizio, consentendo agli utenti di esprimere opinioni e suggerimenti.

11 PIANIFICAZIONE

Ogni attività riporta nel paragrafo di competenza una pianificazione di massima degli obiettivi.

Il periodo che attende l'Amministrazione relativamente alla Transizione Digitale è particolarmente sfidante e potrà avere successo solo se, come già scritto in precedenza, tutti i livelli dell'Ente saranno responsabilizzati ed attivi nel processo per il rispetto delle scadenze.

Si deve porre il punto proprio nella parola "scadenza", perché troppo spesso il senso della transizione digitale viene limitato a questo, quando in realtà si tratta, di una attività complessa e impegnativa. Ciò che si prospetta non deve essere inteso come una scadenza burocratica ma come una analisi e un cambiamento di radicate modalità lavorative.

Le attività più importanti da prendere in considerazione nel prossimo futuro sono il completamento dei progetti PNRR non ancora ultimati, programmati secondo il seguente cronoprogramma:

- Misura 1.4.4 – ANSC (Anagrafe Nazionale di Stato Civile): prevista fine lavori entro il 15.10.2025

- Misura 2.2.3 – Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE): prevista contrattualizzazione entro il 31/08/2025 e ultimazione lavori entro il 31.03.2026.

COMUNE DI MONGRANDO

Provincia BI

PIANO DELLA SICUREZZA INFORMATICA

PREMESSA

Il Sistema Informativo rappresenta una componente vitale per l'operatività del Comune, che promuove attivamente tutti gli interventi tecnologici, procedurali e organizzativi atti a mantenere un adeguato livello di sicurezza dell'infrastruttura e dei servizi nel costante rispetto delle normative in materia.

Le complesse attività volte al raggiungimento di tale obiettivo richiedono una continua evoluzione tecnologica e la collaborazione di tutti i soggetti coinvolti.

Un utilizzo consapevole degli strumenti informatici rappresenta una condizione imprescindibile e un obiettivo prioritario da perseguire.

A tal fine, viene individuato l'insieme di regole atte a definire il corretto comportamento da tenere nell'utilizzo dei dispositivi e dei servizi messi a disposizione degli utenti garantendo la conformità dei sistemi informativi ai requisiti di sicurezza ed alle vigenti normative sulla tutela della privacy.

Il piano di sicurezza garantisce che le informazioni siano disponibili, integre, riservate e che per i documenti informatici sia assicurata l'autenticità, la non ripudiabilità, la validità temporale, l'estensione della validità temporale. I dati, in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla loro natura e alle specifiche caratteristiche del trattamento, vengono custoditi in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

OGGETTO

Il presente disciplinare ha per oggetto i criteri e le modalità operative di accesso e di utilizzo dei servizi informatici e telematici (servizio Intranet, Internet e posta elettronica) da parte degli utenti che utilizzano tali servizi.

Destinatari del presente disciplinare sono i dipendenti, collaboratori e tutti gli utilizzatori che, a vario titolo, nello svolgimento della propria attività, ricorrono ai servizi informatici e telematici forniti dal Comune.

RIFERIMENTI NORMATIVI, ADOZIONE E PUBBLICITÀ

Il presente disciplinare è adottato ai sensi del:

- D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali - Allegato B);
- D.lgs. 82 del 7 marzo 2005 (Codice dell'amministrazione digitale);
- Provvedimento 1 Marzo 2007 del Garante per la protezione dei dati personali (Linee Guida sull'uso di posta elettronica e internet nei rapporti di lavoro).
In particolare, questo Provvedimento costituisce il disciplinare d'uso di internet e della posta elettronica nei rapporti di lavoro ed è adottato dal Comune con le modalità prescritte per i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation- GDPR)
- Circolare n. 2 del 18 aprile 2017 (Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni; Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1 agosto 2015);
- D.lgs. 101 del 10 agosto 2018 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679);

- DPR nr. 81 del 13.06.2023 (Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, con specifico riferimento alle nuove norme riguardanti l'utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media).
- L. 90 del 28 giugno 2024 (Legge sulla Cybersicurezza)
- Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026;

CONTENUTI DEL PIANO

Il piano di sicurezza, che si basa sui risultati dell'analisi dei rischi a cui sono esposti i dati (personali e non), e/o i documenti trattati e sulle direttive strategiche stabilite dal vertice dell'amministrazione, definisce:

- le politiche generali e particolari di sicurezza da adottare all'interno dell'Ente;
- le modalità di accesso al servizio di protocollo, di gestione documentale ed archivistico;
- gli interventi operativi adottati sotto il profilo organizzativo, procedurale e tecnico, con particolare riferimento alle misure minime di sicurezza, di cui al disciplinare tecnico richiamato nell'allegato b) del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali, in caso di trattamento di dati personali.
- Il servizio informatico dell'Ente ha adottato le misure tecniche e organizzative di seguito specificate, al fine di assicurare la sicurezza dell'impianto tecnologico, la riservatezza delle informazioni registrate nelle banche dati, l'univoca identificazione degli utenti:
 - protezione della rete dell'amministrazione;
 - protezione dei sistemi di accesso e conservazione delle informazioni;
 - assegnazione ad ogni utente del sistema di gestione del protocollo e dei documenti, di una credenziale di identificazione (user ID), di una password, di un sistema di autenticazione a due fattori
 - in riferimento all'accesso alle risorse locali risidenti sul server il cambio delle password è previsto con cadenza trimestrale;
 - in riferimento alla piattaforma gestionale in uso è previsto il cambio delle password con frequenza almeno semestrale durante la fase di esercizio;
 - in riferimento, sia all'esecuzione e alla gestione delle copie di riserva dei dati al fine di garantire la continuità del servizio il salvataggio dei documenti si effettua con frequenza giornaliera, e viene verificata la capacità di ripristino del sistema;
 - formazione del personale sulle materie di sicurezza informatica e gestione delle situazioni di emergenza utilizzando ad esempio la piattaforma Syllabus;
 - impiego e manutenzione di un adeguato sistema antivirus;
 - archiviazione giornaliera, in modo non modificabile, del registro di protocollo;

FORMAZIONE DEI DOCUMENTI – ASPETTI DI SICUREZZA

Le risorse strumentali e le procedure utilizzate per la formazione dei documenti informatici garantiscono:

- l'identificabilità del soggetto che ha formato il documento;
- la sottoscrizione dei documenti informatici, quando prescritta, con firma digitale ai sensi delle vigenti norme tecniche;
- l'idoneità dei documenti ad essere gestiti mediante strumenti informatici e ad essere registrati mediante il protocollo informatico;
- la leggibilità dei documenti nel tempo;

- l'interscambiabilità dei documenti all'interno della stessa Amministrazione e con Amministrazioni diverse.

I documenti sono prodotti con l'ausilio di applicativi di videoscrittura o text editor che possiedono i requisiti di leggibilità, interscambiabilità, non alterabilità, immutabilità nel tempo del contenuto e della struttura. Per il formato finale del documento si adottano preferibilmente i formati PDF, XML e TIFF, in accordo con le regole tecniche individuate dal CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale).

I documenti informatici prodotti sono convertiti, prima della loro sottoscrizione con firma digitale, nel formato standard PDF/A come previsto dalle regole tecniche per la conservazione dei documenti, al fine di garantire la leggibilità per altri sistemi, la non alterabilità durante le fasi di accesso e conservazione e l'immutabilità nel tempo del contenuto e della struttura del documento.

Per attribuire in modo certo la titolarità del documento, la sua integrità e, se del caso, la riservatezza, il documento è sottoscritto con firma digitale.

Per attribuire una data certa a un documento informatico, si applicano le regole per la validazione temporale e per la protezione dei documenti informatici di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 gennaio 2004 (regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici).

L'esecuzione del processo di marcatura temporale avviene utilizzando le procedure previste dal certificatore accreditato, con le prescritte garanzie di sicurezza.

L'INFRASTRUTTURA CENTRALIZZATA

Componente organizzativa della sicurezza

E' garantito un livello minimo di sicurezza riguardante l'accesso alla documentazione memorizzata sul sistema informatico dell'amministrazione, per quanto riguarda l'operatività del comune ci si appoggia a due software house in cloud PADIGITALE SPA e SISCOM SPA le quali garantiscono la conformità alle normative vigenti.

COMPONENTE FISICA DELLA SICUREZZA

Il controllo degli accessi fisici ai luoghi in cui sono custodite le risorse del sistema informatico è regolato secondo i seguenti criteri:

- accesso al personale mediante allarme centralizzato e chiavi personalizzate.

COMPONENTE LOGICA DELLA SICUREZZA

La componente logica della sicurezza che garantisce i requisiti di integrità, riservatezza, disponibilità e non ripudio dei dati, delle informazioni e dei messaggi viene assicurata da PADIGITALE SPA e SISCOM SPA.

COMPONENTE INFRASTRUTTURALE DELLA SICUREZZA

Il sistema informatico utilizza i seguenti impianti:

- La maggior parte dei dati sensibili e necessari all'operatività dell'ente sono gestiti su

piattaforme in cloud da PADIGITALE SPA e SISCOM SPA. le quali adottano tutte le misure necessarie a garantirne l'integrità la sicurezza e l'accessibilità.

- Internamente si utilizza un server di rete che memorizza i documenti da cui vengono generati quelli ufficiali
- Il sistema di protocollo, lato utente, funziona in modalità *web*, è in capo a PADIGITALE SPA.
- I server e tutte le postazioni di lavoro sono dotate di un prodotto antivirus installato dal servizio informatico dell'Ente al fine di prevenire la diffusione di software malevolo (*virus* e *worms*) proteggendo sia la stazione di lavoro sia le reti alle quali l'utente è collegato. L'aggiornamento è automatico ad ogni connessione con il sistema informativo centrale.
- Sistema di protezione contro gli accessi indesiderati alla rete comunale tramite firewall).

Il server è fisicamente contenuto in un armadio rack appositamente chiuso a chiave.

L'ACCESSO AI SISTEMI

Il sistema di autenticazione utilizzato per accedere alla rete, è Microsoft Windows Active Directory, in cui ciascun utente è definito una volta sola (esiste un solo Domain controller).

Tale sistema viene utilizzato per autenticare gli utenti attribuendo loro delle risorse condivise sulla rete: cartelle di file system, stampanti.

Anche per l'accesso ai Personal Computer ci si avvale esclusivamente della stessa credenziale di Active Directory.

Il fornitore della procedura applicativa del protocollo informatico è PA DIGITALE SPA .

LA COMPONENTE APPLICATIVA

Tutti i software applicativi, sono centralizzati in cloud tramite:

- il sistema informativo URBISMAST gestito da PA DIGITALE SPA che include il protocollo informatico e comprende: Servizi Demografici, Area Contabile e Patrimonio, Area Risorse Umane, Area Tributi e Riscossioni, Servizi al Cittadino e Imprese, Affari Generali;
- il software NUVOLA gestito da SISCOM SPA che comprende: SEQUOIA per la gestione delle pratiche edilizie e le notifiche;
- ConNet di Incloud Team S.r.l. per la gestione delle multe e violazioni CDS
- Ristocloud di Ristocloud Group S.r.l. tramite l'appaltatore del servizio di refezione scolastica per la gestione dei buoni pasto delle mense scolastiche;

ANALISI DEI RISCHI

In linea con l'art. 35, Capo I, Titolo V del d.lgs. n. 196/2003 che *"impone di ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta"* si procede analizzando i rischi a cui sono soggetti i dati informatici ed i dati cartacei trattati dagli incaricati dell'ente.

I rischi ai quali possono essere soggetti i dati residenti sui sistemi presenti nell'ente, sono i seguenti:

Accesso indebito alle risorse (in ottemperanza al d.lgs. n. 196/2003, dati, programmi e strumenti di comunicazione devono essere protetti da accessi non autorizzati, quindi da azioni particolari come modifica o copia di informazioni, messaggi, file, programmi, uso non autorizzato dei privilegi di sistema, dirottamento o duplicazione di informazioni o programmi da parte di persone non autorizzate). Le operazioni di amministrazione remota di server, workstation, dispositivi di rete e analoghe apparecchiature sono effettuate per mezzo di connessioni protette (protocolli intrinsecamente sicuri e canali sicuri).

Comportamenti non corretti degli operatori (possono essere comportamenti dolosi, ma anche mancanza di consapevolezza e formazione sull'uso dei sistemi).

Eventi relativi agli strumenti (cosiddetto "fault" del servizio, ovvero situazioni in cui un servizio più o meno critico, più o meno importante, smette di funzionare in seguito ad un guasto o ad altro evento, piuttosto che attacchi di virus e malware, spamming, malfunzionamenti vari).

Eventi relativi al contesto (guasti ai sistemi infrastrutturali di base (es. impianti elettrici, impianti condizionamento, ...)).

Rischi connessi alla trasmissione dei dati (il rischio è il furto dei dati al momento della trasmissione, i tentativi di intrusione nella rete sono sempre più frequenti da parte di pirati esterni).

Perdita dell'integrità fisica dei dati (il rischio è l'eliminazione del dato per errore).

Perdita dell'integrità logica dei dati (i rischi sono legati ad errori operativi, che generano incongruenze nei dati, che le applicazioni non sono in grado di gestire; le operazioni critiche devono essere attivabili solo da personale autorizzato e devono essere previsti strumenti per ripristinare lo stato corretto del sistema nel caso vengano rilevati errori operativi).

Manomissioni o furti (il rischio è legato alle postazioni client: furti di dati al loro interno e furto dello stesso hardware).

Eventi dannosi o disastrosi (il sistema informativo deve prevedere contromisure per tutela da eventi dannosi o disastrosi, come incendi, terremoti, ...).

In considerazione di quanto elencato, si ricorda che il sistema deve dare garanzia di:

- autenticità dei dati, ovvero deve essere disponibile un meccanismo per associare ad una unità di registrazione l'identificativo dell'utente che l'ha generata nella forma in cui essa è memorizzata, con una prova incontestabile;
- integrità del dato, che si esplicita in integrità logica (*coerenza e consistenza*) e fisica (*esistenza di copie o di salvataggi*).

Si ribadisce che i dati sensibili rilevanti sono custoditi in cloud da PA DIGITALE SPA, SISCOM SPA e INCLOUD TEAM SRL.

MISURE DI SICUREZZA

Si riprendono nel seguito i rischi elencati sopra, esplicitati nel dettaglio, con le relative misure adottate.

RISCHIO	DETTAGLIO	MISURA
A) Accesso indebito alle risorse	• Accesso alle banche dati non autorizzato	• Ogni utente ha un codice identificativo ed una password che lo abilitano ad entrare nel sistema di rete, limitatamente ai dati e agli applicativi necessari per lo svolgimento delle proprie mansioni.

B) Comportamenti non corretti degli operatori	• Comportamenti dolosi	• Controlli periodici sull'operato, controllo degli accessi (sia a campione, sia su richiesta di responsabili).
C) Eventi relativi agli strumenti	• "Fault" del servizio	• Essendo i gestionali erogati su piattaforma cloud da PA DIGITALE SPA, SISCOM SPA e INCLOUD TEAM, gli eventi a cui è necessario fare fronte sono la sostituzione degli apparati in caso di rottura o obsolescenza.
	• Attacchi di virus e malware	• Aggiornamento periodico dei sistemi antivirus sui server e sui PC client. E' previsto un sistema antispam Libra Esva
D) Eventi relativi al contesto	• Guasti ai sistemi infrastrutturali di base	• Essendo i gestionali erogati su piattaforma cloud da PA DIGITALE SPA e SISCOM SPA, le attenzioni sono poste sul corretto funzionamento degli apparati e del server.
E) Rischio connessi alla trasmissione dei dati	• Accesso degli utenti interni alla rete pubblica	• L'accesso dall'interno alla rete esterna è protetto tramite firewall. Il sistema firewall si preoccupa di proteggere la rete locale da "attacchi" esterni.
F) Perdita dell'integrità fisica dei dati	• Eliminazione per errore di un dato presente su sistemi gestiti internamente	• Esiste un sistema di back-up dei dati del server. I dati sono soggetti a back-up settimanale e giornaliero e conservati per 15 giorni
	• Eliminazione per errore di un dato presente su sistemi non gestiti internamente	• Attualmente i sistemi gestiti in cloud da fornitori esterni sono: la posta elettronica, Epublic, sistemi gestionali fornitore PA Digitale spa, SISCOM SPA e INCLOUD TEAM SRL. Per questi, i rispettivi contratti assicurano il mantenimento del dato nel rispetto della Privacy.
	• Eliminazione dati causati da virus	• Sono presenti sistemi antivirus sui server e sui pc client.
G) Perdita dell'integrità logica dei dati	• Errori operativi, che generano incongruenze nei dati	• La presenza di applicazioni verticali in cloud, preclude tale rischio.

H) Manomissioni o furti	• Furti di dati contenuti nei PC client e furto dello stesso hardware	• Essendo l'infrastruttura dei gestionali su cloud, le attenzioni sono poste sui client, in particolare sul furto dell'hardware; per questo si rimanda alla sicurezza di accesso ai locali comunali. • la raccomandazione è che non venga memorizzato nulla sui PC locali; se tale disposizione è rispettata, non vi è alcun rischio di furto di dati.
I) Eventi dannosi o disastrosi	• Rischio di perdita dati	• Non è presente un sistema di disaster recovery sui dati locali.

SVILUPPI FUTURI

INVENTARIO DEI DISPOSITIVI E SOFTWARE AUTORIZZATI E NON AUTORIZZATI

- Implementare un inventario delle risorse attive da tenere aggiornato;
- Implementare l'inventario degli accessi alle risorse di tutti i sistemi collegati alla rete e dei dispositivi di rete stessi, registrando almeno l'indirizzo IP.
- Eseguire regolari scansioni sui sistemi al fine di rilevare la presenza di software non autorizzato.

PROTEGGERE LE CONFIGURAZIONI DI HARDWARE E SOFTWARE SUI DISPOSITIVI MOBILI, LAPTOP, WORKSTATION E SERVER

- Definire e Utilizzare configurazioni sicure standard per la protezione dei sistemi operativi per workstation, server e altri tipi di sistemi usati dall'organizzazione.
- Definizione di una condotta adeguata per l'eventuale ripristino della configurazione standard
- Conservazione off-line delle immagini d'installazione.

VALUTAZIONE E CORREZIONE CONTINUA DELLA VULNERABILITÀ

- Adozione di strumenti automatici, regolarmente aggiornati, che forniscano a ciascun amministratore di sistema report con indicazioni delle vulnerabilità più critiche.
- Adozione di una gestione centralizzata per l'installazione automatica delle patch e gli aggiornamenti del software sia per il sistema operativo sia per le applicazioni. I sistemi saranno aggiornati in modo adeguato al loro livello di criticità. La gestione verificherà che le vulnerabilità emerse dalle scansioni siano state risolte e che siano implementate opportune contromisure. Nel caso non fosse possibile verrà documentato e accettato un ragionevole rischio.
- Attribuire alle azioni per la risoluzione delle vulnerabilità un livello di priorità in base al rischio associato.
- Definire un piano di gestione dei rischi che tenga conto dei livelli di gravità delle vulnerabilità, del potenziale impatto e della tipologia degli apparati

USO APPROPRIATO DEI PRIVILEGI DI AMMINISTRATORE

- Limitazione dei privilegi di amministrazione ai soli utenti che abbiano le competenze

adeguate e la necessità operativa di modificare la configurazione dei sistemi, utilizzando le utenze amministrative solo per effettuare operazioni che ne richiedano i privilegi.

- Mantenere l'inventario di tutte le utenze amministrative.
- Utilizzo per le utenze amministrative di credenziali di elevata robustezza (e.g. almeno 14 caratteri), e assicurare che le credenziali delle utenze amministrative siano sufficientemente robuste, garantendo la completa distinzione tra utenze privilegiate e non privilegiate degli amministratori
- garantire che le chiavi private siano adeguatamente protette.

DIFESA CONTRO I MALWARE

- Disattivazione dell'esecuzione automatica dei contenuti al momento della connessione dei dispositivi removibili, dei contenuti dinamici (macro), dell'apertura automatica dei messaggi di posta elettronica.
- Esecuzione automatica di una scansione anti-malware dei supporti e dei dispositivi.
- Filtrare il contenuto del traffico web.

COPIE DI SICUREZZA

- Assicurare la riservatezza delle informazioni contenute nelle copie di sicurezza mediante la protezione fisica dei supporti
- Assicurarsi che i supporti contenenti almeno una delle copie non siano permanentemente accessibili dal sistema.

PROTEZIONE DEI DATI

Effettuare un'analisi dei dati per individuare quelli con particolari requisiti di riservatezza (dati rilevanti) e segnatamente quelli ai quali va applicata la protezione crittografica