

# FAST AMBITO A

## Aree microprogetti



**PIATTAFORME E  
CONDIZIONI ABILITANTI**



**COMUNICAZIONE E  
TRASPARENZA**



**GESTIONE  
DOCUMENTALE**



**SICUREZZA DELLE  
INFORMAZIONI**

# Microprogetti PIATTAFORME E CONDIZIONI ABILITANTI



Nomina del Responsabile per la  
Transizione al Digitale

Aggiornamento Indice Pubbliche  
Amministrazioni (IPA)

Redazione del Piano Triennale per  
l'Informatica

Regolamento per lo smart working

Piattaforma Digitale Nazionale Dati

# NOMINA RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE - RTD



**I comuni sono tenuti ad affidare ad un ufficio la transizione alla modalità operativa digitale e a nominare un responsabile (RTD) come previsto dal Codice dell'amministrazione digitale.**

L'RTD ha il compito di guidare e coordinare l'adozione delle tecnologie digitali e delle politiche per l'innovazione, al fine di migliorare l'efficienza, l'accessibilità e la trasparenza dei servizi pubblici.



## Cosa viene realizzato

- Atti di costituzione dell'ufficio e nomina
- Aggiornamento di IPA
- Piano delle attività prioritarie dell'RTD



## Come si svolgono le attività

- Un esperto Formez illustra i compiti dell'RTD. Viene fornita una traccia degli atti di costituzione dell'ufficio e nomina del responsabile
- Il Comune individua i componenti dell'ufficio e il responsabile
- L'esperto fornisce il supporto necessario per la definizione delle attività prioritarie in linea con gli obblighi normativi

# AGGIORNAMENTO IPA



**I comuni sono tenuti ad aggiornare l'Indice dei domicilia digitali delle Pubbliche Amministrazioni, l'elenco che contiene gli indirizzi telematici dei domicilia digitali e le informazioni sulle Aree Organizzative Omogenee di ogni ente.**

IPA raccoglie anche i dati relativi alla fatturazione elettronica e quelli dei Responsabili per la transizione digitale delle amministrazioni pubbliche.



## **Cosa viene realizzato**

- Creazione ex novo del profilo del comune o aggiornamento su IPA
- Inserimento dei dati in affiancamento



## **Come si svolgono le attività**

- Un esperto Formez illustra le caratteristiche di IPA e i dati che devono essere inseriti
- Il referente IPA del comune raccoglie le informazioni necessarie
- L'esperto fornisce il supporto necessario ed eventualmente affianca il referente nell'inserimento dei dati sulla piattaforma nazionale

# PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA



**I comuni sono tenuti ad adottare un proprio piano coerente con gli obiettivi definiti a livello nazionale nel piano triennale per l'informatica della PA 2024-26.**

Il piano illustra gli obiettivi di digitalizzazione del comune e definisce le misure per realizzarli in connessione con gli altri strumenti di pianificazione finanziaria e organizzativa. La stesura del documento è uno dei compiti dell'RTD.



## Cosa viene realizzato

- Il Piano triennale per l'informatica del Comune



## Come si svolgono le attività

- Un esperto Formez illustra gli obiettivi e le misure che dovrebbero essere declinate nel piano. Viene fornita una traccia del documento
- Il comune inserisce i dati aggiornati e adatta il documento al contesto locale
- L'esperto fornisce il supporto necessario per la stesura del piano in linea con le indicazioni nazionali

# REGOLAMENTO PER LO SMART WORKING



**I comuni dovrebbero organizzare la pratica del lavoro agile in coerenza con la normativa e definire i molteplici aspetti che coinvolgono i lavoratori, le rappresentanze sindacali e presuppongono l'adozione di soluzioni tecnologiche adeguate.**

Il Regolamento affronta i diversi aspetti organizzativi, tecnici e giuridici che consentono di gestire in modo efficiente il lavoro agile.



## **Cosa viene realizzato**

- Regolamento per il lavoro agile



## **Come si svolgono le attività**

- Un esperto Formez illustra i contenuti del regolamento e motiva le diverse soluzioni organizzative che possono essere adottate. Viene fornita una traccia del documento
- Il comune adatta il documento al proprio contesto locale
- L'esperto fornisce il supporto necessario per la stesura del regolamento in linea con la normativa vigente

# PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI



**I comuni sono tenuti ad aderire alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND). Essa consente l'interoperabilità dei sistemi informativi degli Enti e dei Gestori di Servizi Pubblici.**

I comuni possono usare la PDND non solo per il conferimento dei propri dati ma anche, in consultazione, per ottimizzare i flussi di dati che utili per l'erogazione dei servizi rendendo concreto il principio "once-only".



## Cosa viene realizzato

- Individuazione delle API da integrare negli applicativi dei vari servizi



## Come si svolgono le attività

- Un esperto Formez illustra il funzionamento della PDND e i principi per l'utilizzo.
- Vengono individuate le principali basi dati da conferire o da fruire che possono produrre valore per l'amministrazione.
- Vengono analizzate le ricadute organizzative dei nuovi flussi di dati.

# Microprogetti COMUNICAZIONE E TRASPARENZA



Regolamento per il sito Web  
istituzionale

Adozione Web Analytics Italia

Dichiarazione e obiettivi di  
accessibilità del sito

Piano di comunicazione per la  
promozione dei servizi online

Indagine di customer satisfaction dei  
servizi online

Regolamento per i Social Media

Trasparenza Amministrativa

Open data: esposizione dei dati in  
formato aperto



# REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL SITO WEB



**I comuni sono tenuti a rispettare le linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della PA emesse da AGID e le diverse normative che definiscono il contenuto dei siti istituzionali.**

Il regolamento definisce con chiarezza le diverse responsabilità per gli adempimenti di carattere comunicativo, informatico e di trasparenza. Inoltre il documento individua le modalità di aggiornamento e monitoraggio.



## Cosa viene realizzato

- Regolamento per la gestione del sito web



## Come si svolgono le attività

- Un esperto Formez illustra i contenuti del regolamento e motiva le diverse soluzioni organizzative che possono essere adottate. Viene fornita una traccia del regolamento
- Il comune adatta il documento al proprio contesto locale
- L'esperto fornisce il supporto necessario per la stesura del regolamento in linea con la normativa vigente

# ADOZIONE WEB ANALYTICS ITALIA (WAI)



**I comuni sono tenuti a pubblicare sul proprio sito web le statistiche di utilizzo del sito e dei servizi online offerti, come previsto dall'art. 7 del CAD e dalle Linee guida di design.**

WAI è una piattaforma messa a disposizione gratuitamente da AGID che permette di monitorare le statistiche in tempo reale dei visitatori dei siti della Pubblica Amministrazione e di analizzare e pubblicare facilmente questi dati.



## Cosa viene realizzato

- Configurazione di WAI sul sito comunale
- Accompagnamento del personale nella lettura e interpretazione dei dati



## Come si svolgono le attività

- Un esperto Formez illustra i passi necessari per l'installazione
- L'RTD del comune effettua l'adesione alla piattaforma
- Viene installato sul CMS comunale il codice di tracciamento WAI
- Dopo il primo mese di raccolta dati l'esperto illustra al personale le modalità di accesso, lettura e interpretazione dei dati

# ACCESSIBILITÀ DEL SITO



**I comuni sono tenuti a rispettare le Linee guida per l'accessibilità degli strumenti informatici e a pubblicare annualmente gli obiettivi e le dichiarazioni di accessibilità per tutti i siti web e le app per smartphone.**

Gli obiettivi sono traguardi che i comuni si impegnano a raggiungere per rendere i propri servizi digitali accessibili a tutti i cittadini. La dichiarazione, realizzata a seguito della verifica tecnica degli strumenti, rende pubblico lo stato di accessibilità dei siti e delle app.



## Cosa viene realizzato

- Verifica tecnica del sito
- Compilazione dichiarazione di accessibilità
- Compilazione obiettivi di accessibilità



## Come si svolgono le attività

- Un esperto Formez affianca il comune nella verifica tecnica degli strumenti
- Viene compilato il form AGID inserendo lo stato di conformità rilevato
- Vengono definiti gli obiettivi annuali di accessibilità
- Il comune pubblica gli obiettivi in amministrazione trasparente

# PROMOZIONE DEI SERVIZI ON LINE



**I comuni dovrebbero dotarsi di una strategia e di risorse per promuovere i propri servizi digitali e per migliorare le competenze digitali dei cittadini.**

Il piano di comunicazione individua le azioni, i mezzi e le modalità per agevolare l'accesso ai servizi online e più in generale per stimolare la conoscenza di Internet e la consapevolezza delle opportunità e dei rischi che presenta.



## **Cosa viene realizzato**

- Piano di comunicazione



## **Come si svolgono le attività**

- Un esperto Formez illustra gli obiettivi e gli elementi che devono essere declinati nel piano. Viene fornita una traccia del documento
- Il comune adatta il documento al contesto locale
- L'esperto fornisce il supporto necessario per la stesura del piano in linea con gli obiettivi locali

# CUSTOMER SATISFACTION DEI SERVIZI ONLINE



**I comuni dovrebbero organizzarsi per conoscere, in un'ottica di miglioramento continuo, il livello di soddisfazione degli utenti quando usano i servizi online e le difficoltà incontrate.**

L'indagine di customer satisfaction è uno strumento che si affianca all'analisi delle web analytics per ottenere una valutazione qualitativa in grado di indirizzare con precisione le attività di evoluzione dei siti web.



## Cosa viene realizzato

- Progetto di indagine per conoscere la soddisfazione degli utenti che usano i servizi digitali del comune



## Come si svolgono le attività

- Un esperto Formez illustra gli obiettivi e gli strumenti che possono essere usati per l'indagine. Viene fornita una traccia di progetto
- Il comune adatta il documento al contesto locale
- L'esperto fornisce il supporto necessario per la stesura del progetto in linea con gli obiettivi locali

# GESTIONE DEI SOCIAL MEDIA DEL COMUNE



**I comuni dovrebbero gestire gli account sui social media coerentemente con gli obiettivi istituzionali poiché rappresentano un canale di comunicazione complementare a quelli tradizionali.**

Il regolamento definisce le responsabilità, i contenuti, le modalità di aggiornamento e la social media policy per la gestione degli account. Inoltre, contiene una sezione dedicata al corretto utilizzo dei social media da parte dei dipendenti.



## Cosa viene realizzato

- Regolamento per la gestione dei social media



## Come si svolgono le attività

- Un esperto Formez illustra i contenuti del regolamento e motiva le diverse soluzioni organizzative che possono essere adottate. Viene fornita una traccia del regolamento
- Il comune adatta il documento al proprio contesto locale
- L'esperto fornisce il supporto necessario per la stesura del regolamento in linea con la normativa vigente

# TRASPARENZA AMMINISTRATIVA



**I comuni sono tenuti a popolare e mantenere costantemente aggiornata la sezione trasparenza del sito web.**

La trasparenza amministrativa è uno strumento per garantire ai cittadini la fruizione del diritto all'accesso civico e per prevenire la corruzione e l'illegalità nella PA. Il contenuto minimo della sezione trasparenza è definito dalle linee guida ANAC e nella normativa in vigore.



## Cosa viene realizzato

- Check list di rilevamento delle criticità della sezione amministrazione trasparente del sito web



## Come si svolgono le attività

- Un esperto Formez illustra i contenuti obbligatori e facoltativi della sezione trasparenza e i criteri di conformità richiesti
- Il comune aggiorna la sezione
- L'esperto fornisce il supporto necessario per l'individuazione dei contenuti e dei formati in linea con la normativa vigente

# OPEN DATA



**I comuni dovrebbero rilasciare dati in formato aperto con licenze che ne permettano l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali.**

La pubblicazione di dati aperti può essere effettuata anche con modalità semplificate nel pieno rispetto delle Linee guida recanti le regole tecniche per l'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico



## Cosa viene realizzato

- Esposizione di uno o più dataset pubblicati in formato aperto



## Come si svolgono le attività

- Un esperto Formez illustra le attività di analisi e definizione dei data set e delle licenze
- L'esperto affianca il comune nell'attività di bonifica, documentazione, metadattazione e pubblicazione dei dati



# Microprogetti GESTIONE DOCUMENTALE



Nomina del Responsabile per la  
Gestione e Conservazione  
Documentale

Manuali di Gestione e Conservazione  
documentale

Fascicolazione e flussi documentali

Protocollazione

# GESTIONE E CONSERVAZIONE DOCUMENTALE



**I comuni sono tenuti a nominare il Responsabile per la Gestione Documentale che deve predisporre il Manuale e verificare che il ciclo di vita dei documenti sia conforme alle normative vigenti.**

Devono nominare anche il Responsabile della Conservazione Documentale che predispose il Manuale di conservazione e ne gestisce le procedure. Entrambe le responsabilità possono essere ricoperte dallo stesso dipendente.



## **Cosa viene realizzato**

- Bozza di delibera o lettera di incarico o atto di nomina
- Piano delle attività



## **Come si svolgono le attività**

- Un esperto Formez illustra le attività connesse alle responsabilità in materia documentale. Vengono fornite tracce dei documenti di nomina
- Il comune individua il responsabile
- L'esperto fornisce il supporto necessario per la definizione delle attività prioritarie coerentemente con le linee guida per la gestione documentale e la conservazione

# MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE



**I comuni sono tenuti a dotarsi di un manuale di gestione documentale che rispetti le linee guida sulla formazione, gestione e conservazione del documento informatico, in vigore da gennaio 2022.**

Il manuale è indispensabile per la definizione di tutte le attività legate ai flussi documentali dell'amministrazione ed è un obbligo di legge previsto nel CAD e nel piano triennale per l'informatica della PA 2024-26.



## Cosa viene realizzato

- Manuale di gestione documentale
- Analisi dei principali flussi documentali del comune



## Come si svolgono le attività

- Un esperto Formez illustra il contenuto del manuale. Viene fornita una traccia del documento
- Il comune adatta il manuale al contesto locale
- Vengono analizzati insieme all'esperto i flussi documentali dei procedimenti e individuate le modalità corrette per trattarli digitalmente

# FASCICOLAZIONE E FLUSSI DOCUMENTALI



**I comuni sono tenuti a curare la corretta fascicolazione dei procedimenti, come definito nelle Linee guida per la gestione documentale e nel Piano triennale per l'informatica 2024-26.**

La fascicolazione è una componente essenziale del processo di gestione documentale, non solo ai fini di archiviazione e conservazione ma anche per un efficace funzionamento delle attività correnti della pubblica amministrazione digitale.



## **Cosa viene realizzato**

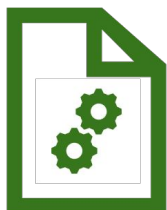
- **Aggregazioni documentali corrette**



## **Come si svolgono le attività**

- **Un esperto Formez analizza insieme al comune i flussi documentali attuali e le modalità di fascicolazione. Vengono individuate le soluzioni corrette e maggiormente funzionali. Viene fornita un titolario completo di fascicoli.**
- **Il nuovo modello di fascicolazione viene illustrato a tutto il personale comunale.**

# PROTOCOLLAZIONE



**I comuni devono curare la corretta registrazione informatica dei documenti. Il protocollo è un passaggio fondamentale per garantire una gestione documentale efficiente e il buon funzionamento nel tempo dell'attività amministrativa.**

Gli operatori addetti a questa attività, spesso dotati di applicativi in continua evoluzione, devono essere pienamente consapevoli delle ricadute procedurali e normative.



## Cosa viene realizzato

- Verifica della corretta gestione ed esecuzione dell'attività di protocollo
- Indicazioni pratiche per il miglioramento



## Come si svolgono le attività

- Un esperto Formez verifica concretamente, insieme agli operatori del comune, le modalità di protocollazione, compreso il processo di scansione.
- Vengono analizzate e risolte le criticità riscontrate, anche rispetto al rispetto della normativa sulla privacy.

# Microprogetti SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI



Misure minime di sicurezza - Livello minimo

Misure minime di sicurezza - Livello standard

Regolamento per la sicurezza delle informazioni

Capitolato per Amministratore di Sistema e gestione del sistema informatico

Piano di Continuità Operativa ICT

# MISURE MINIME DI SICUREZZA - LIVELLO MINIMO



**I comuni sono tenuti all'adozione di standard di prevenzione dei rischi di cybersecurity per contrastare le minacce più comuni a cui sono soggetti i sistemi informatici e i dati in essi contenuti.**

Le misure minime di sicurezza sono un insieme di requisiti tecnici e organizzativi da applicare e formalizzare in un documento. Con il livello minimo sono fissati i criteri di base ai quali ogni pubblica amministrazione deve essere conforme.



## **Cosa viene realizzato**

- Modulo di implementazione delle MMS



## **Come si svolgono le attività**

- Un esperto Formez motiva le diverse soluzioni tecniche e organizzative che possono essere adottate. Viene fornita una traccia del regolamento
- Il comune adatta il documento al proprio contesto locale
- L'esperto fornisce il supporto necessario per la stesura del regolamento in linea con la normativa vigente

# MISURE MINIME DI SICUREZZA - LIVELLO STANDARD



**I comuni sono tenuti all'adozione di standard di prevenzione dei rischi di cybersecurity per contrastare le minacce più comuni a cui sono soggetti i sistemi informatici e i dati in essi contenuti.**

Le misure minime di sicurezza sono un insieme di requisiti tecnici e organizzativi da applicare e formalizzare in un documento. Con il livello standard sono fissati i criteri che ogni amministrazione deve considerare come riferimento in termini di sicurezza.



## **Cosa viene realizzato**

- Modulo di implementazione delle MMS – livello standard



## **Come si svolgono le attività**

- Un esperto Formez motiva le diverse soluzioni tecniche e organizzative che possono essere adottate. Viene fornita una traccia del regolamento
- Il comune adatta il documento al proprio contesto locale
- L'esperto fornisce il supporto necessario per la stesura del regolamento in linea con la normativa vigente



# SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI



**I comuni dovrebbero definire i processi di gestione e le soluzioni tecniche e organizzative per garantire la sicurezza delle informazioni e degli strumenti digitali in coerenza con quanto definito nelle Misure minime di sicurezza adottate.**

Il Regolamento definisce le responsabilità e le regole di comportamento che tutto il personale deve adottare per mitigare i rischi per la sicurezza delle informazioni e per assicurare un corretto utilizzo degli strumenti informatici messi disposizione dal Comune.



## **Cosa viene realizzato**

- Regolamento per la sicurezza delle informazioni



## **Come si svolgono le attività**

- Un esperto Formez illustra i contenuti da inserire nel modulo e motiva le diverse soluzioni che possono essere adottate. Viene fornita una traccia del documento
- Il comune adatta il documento al proprio contesto locale
- L'esperto fornisce il supporto necessario per la stesura del documento in linea con la normativa vigente

# CAPITOLATO PER AMMINISTRATORE DI SISTEMA



**I comuni sono tenuti a nominare un amministratore di sistema e a definire le modalità di gestione e manutenzione della rete, del sistema telefonico e delle postazioni di lavoro.**

Quando non è possibile gestire queste attività con personale interno è necessario affidarle a fornitori esterni. Il capitolato definisce i servizi richiesti al fornitore e le specifiche tecniche relative al contesto locale.



## **Cosa viene realizzato**

- Bozza di capitolato tecnico



## **Come si svolgono le attività**

- Un esperto Formez motiva i servizi e le diverse soluzioni tecniche che possono essere richieste. Viene fornita una traccia del documento.
- Il comune adatta il documento al proprio contesto locale
- L'esperto fornisce il supporto necessario per la stesura del documento in linea con la normativa vigente

# PIANO DI CONTINUITÀ OPERATIVA ICT



**I comuni sono tenuti a garantire che i collegamenti a Internet, la rete locale, l'hardware e il software dell'amministrazione possano essere riattivati celermente in caso di interruzioni di servizio.**

Il Piano di Continuità Operativa ICT definisce organizzazione, procedure e mezzi tecnici che permettono all'Amministrazione di ripristinare l'operatività quando avvengono eventi imprevisti e reagire nel modo più tempestivo possibile.



## **Cosa viene realizzato**

- Piano di continuità operativa



## **Come si svolgono le attività**

- Un esperto Formez illustra gli obiettivi e gli elementi che devono essere declinati nel piano. Viene fornita una traccia del documento
- Il comune adatta il documento al contesto locale
- L'esperto fornisce il supporto necessario per la stesura del piano in linea con gli obiettivi locali e la normativa in vigore