

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 domicili digitali delle Pubbliche Amministrazioni, l'elenco che contiene gli indirizzi telematici dei domicili 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

Protocolloazione

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 predispone il Manuale di conservazione e ne gestisce le procedure. Entrambe le responsabilità possono essere ricoperte dallo stesso dipendente.



Cosa viene realizzato

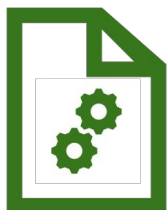
- Bozza di delibera o lettera di incarico o atto di nomina
- Piano delle attività



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



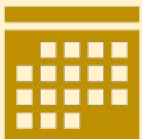
I comuni sono tenuti all'adozione di standard di prevenzione dei rischi di cybersecurity per contrastare le minacce più comuni a cui sono soggetti i sistemi informatici e i dati in essi contenuti.

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



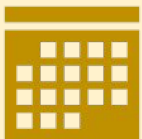
I comuni sono tenuti all'adozione di standard di prevenzione dei rischi di cybersecurity per contrastare le minacce più comuni a cui sono soggetti i sistemi informatici e i dati in essi contenuti.

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



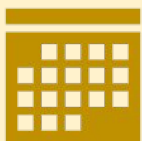
I comuni dovrebbero definire i processi di gestione e le soluzioni tecniche e organizzative per garantire la sicurezza delle informazioni e degli strumenti digitali in coerenza con quanto definito nelle Misure minime di sicurezza adottate.

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