



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

Realizzato dalla Direzione Servizi Digitali – Innovazione- Cultura – Eventi Valentiniani e altri eventi - Turismo



11 settembre 2024



## INDICE

1	Premessa.....	4
2	Oggetto e Finalità .....	5
3	Definizioni.....	10
4	Struttura del Piano Triennale .....	15
5	Architettura attuale dei Sistemi Informativi .....	17
6	Componenti strategiche per la trasformazione digitale .....	20
6.1	Organizzazione e gestione del cambiamento.....	20
6.2	Responsabile per la Transizione Digitale.....	20
6.3	Competenze digitali per la PA e per i Cittadini.....	21
7	Componenti tecnologiche .....	22
7.1	Servizi.....	22
7.1.1	Contesto normativo e strategico .....	22
7.1.2	Descrizione e Attività.....	23
7.1.3	Azioni Future.....	33
7.2	Piattaforme .....	55
7.2.1	Contesto normativo e strategico .....	55
7.2.2	PagoPA.....	58
7.2.3	Identità Digitale (SPID,CIE).....	59
7.2.4	AppIO .....	59
7.2.5	Indice Nazionale dei Domicili Digitali (INAD).....	60
7.2.6	Servizio Notifiche Digitale (SEND) .....	60
7.2.7	Sistema di Gestione dei Procedimenti Amministrativi .....	60
7.2.8	E-Procurement.....	61
7.2.9	Posta elettronica certificata .....	62
7.2.10	Fatturazione elettronica.....	63
7.2.11	ANPR - Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente.....	64
7.2.12	ANSC - Anagrafe Nazionale dello Stato Civile .....	64
7.2.13	Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.....	65
7.2.14	SIOPE e SIOPE+ .....	67
8	SmartLand .....	68
8.1	PIATTAFORMA DI SMART LAND INTERCOMUNALE .....	69
8.2	Attività future.....	70



9	Infrastrutture Cloud .....	72
9.1	Contesto normativo e strategico .....	72
9.2	Descrizione e Attività.....	73
9.3	Data Center .....	74
9.3.1	Attività future.....	76
9.4	Infrastruttura di Rete .....	76
9.4.1	Attività Future.....	80
10	Sicurezza Informatica .....	81
10.1	Contesto normativo e strategico.....	81
10.2	Misure Minime di Sicurezza.....	82
10.3	Attività future .....	88
11	Strumenti.....	89
11.1	Approvvigionamenti ICT .....	89
11.1.1	DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI STRUMENTI CONSIP.....	89
11.2	EGOVERNMENT BENCHMARK .....	95
12	Pianificazione .....	97



## I Premessa

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 Finalità

Questo documento è l'edizione del PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA DEL COMUNE DI TERNI (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:

Titolo avviso	Stato
Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni	<b>Progetto completato</b>
Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022)	<b>Progetto completato</b>
Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022	<b>Gara Assegnata, progetto in fase di realizzazione</b>
Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali " Comuni Luglio 2022	<b>Gara In fase di svolgimento</b>
Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024)	<b>Presentata richiesta di finanziamento</b>
Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.5 "Cybersecurity"	<b>Presentata richiesta di finanziamento</b>

Questo piano rappresenta la naturale evoluzione di quanto descritto nei precedenti piani e di tutte le attività che l'Ente ha portato avanti a partire dai primi anni 2000 in termine di informatizzazione e digitalizzazione.

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 contenuto e agli adempimenti che devono essere rispettati.**

**Il rispetto degli adempimenti riportati deve essere garantito oltre che dalla Direzione Servizi Digitali anche dalle singole Direzioni e non devono essere considerati come una responsabilità del solo Ufficio ICT – Innovazione che supporta l'intero Ente per gli aspetti della Transizione Digitale.**

Il Piano ha l'obiettivo di declinare la visione strategica ed i modelli che guideranno l'evoluzione dell'ICT della Città di Terni nel prossimo triennio.



Coerentemente con gli obiettivi definiti dal Legislatore dall'Agazia 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, nel quale la Città, le risorse umane, le competenze, i progetti e le risorse economiche disponibili anche attraverso specifiche linee di finanziamento, convergono per costruire concretamente un modello (ecosistema) "di città intelligente" 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 della Città, 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 della Città di Terni i cui contenuti sono fortemente ispirati alla strategia e agli obiettivi generali descritti nel [Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione PA](#) dell'Agazia 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 una Città Intelligente 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'Agazia per l'Italia Digitale, sono riassunti nella tabella seguente, con i relativi riferimenti normativi che tutte le Direzioni dell'Ente sono tenute a rispettare:



Principi guida	Definizioni	Riferimenti normativi
1. Digitale e mobile come prima opzione ( <i>digital &amp; 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 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.43 c.2 dPR 445/2000 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"



Principi guida	Definizioni	Riferimenti normativi
8. <i>once only</i> 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’uso 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 della Città 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.



TERMINE	DEFINIZIONE
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.).



TERMINE	DEFINIZIONE
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, IUUV, etc.).
RT	Ricevuta Telematica ovvero il messaggio che riporta all'Ente Creditore l'esito del pagamento.



TERMINE	DEFINIZIONE
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.



TERMINE	DEFINIZIONE
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.

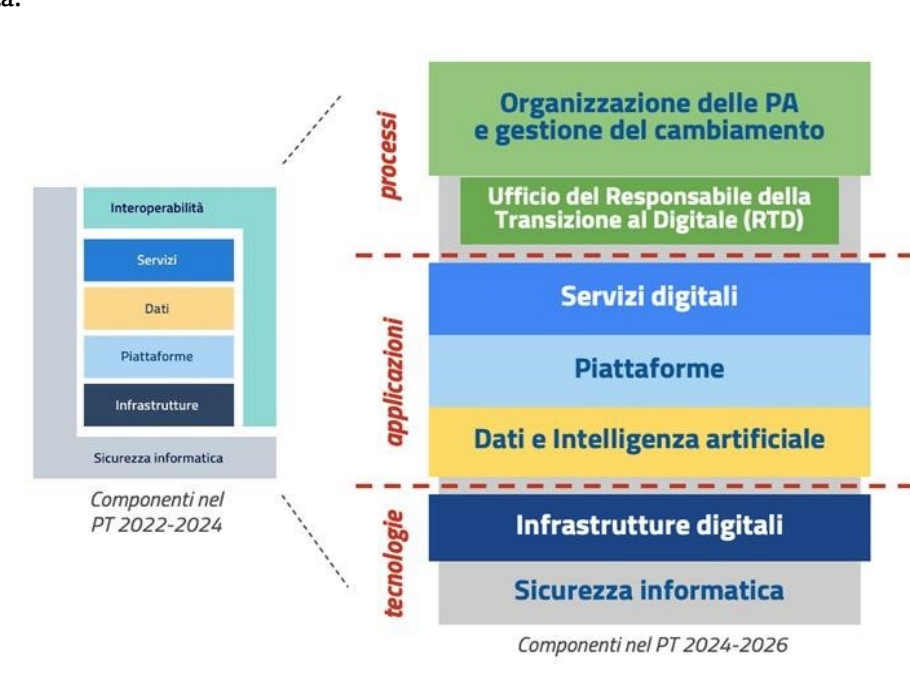


## 4 Struttura del Piano Triennale

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.

Seguendo tale impostazione, l'Ente individua i propri specifici obiettivi di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione all'interno del PIAO, come previsto dal DM 24 giugno 2022, che ormai integra la maggior parte delle forme di pianificazione delle PA su prospettiva triennale.



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

Verranno descritti fra gli 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 Terni possiede tutte le necessarie infrastrutture tecnologiche e tutti i servizi necessari 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 Terni sta ormai perseguendo da diversi anni, anche grazie 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 separati, ma sinergici, 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).

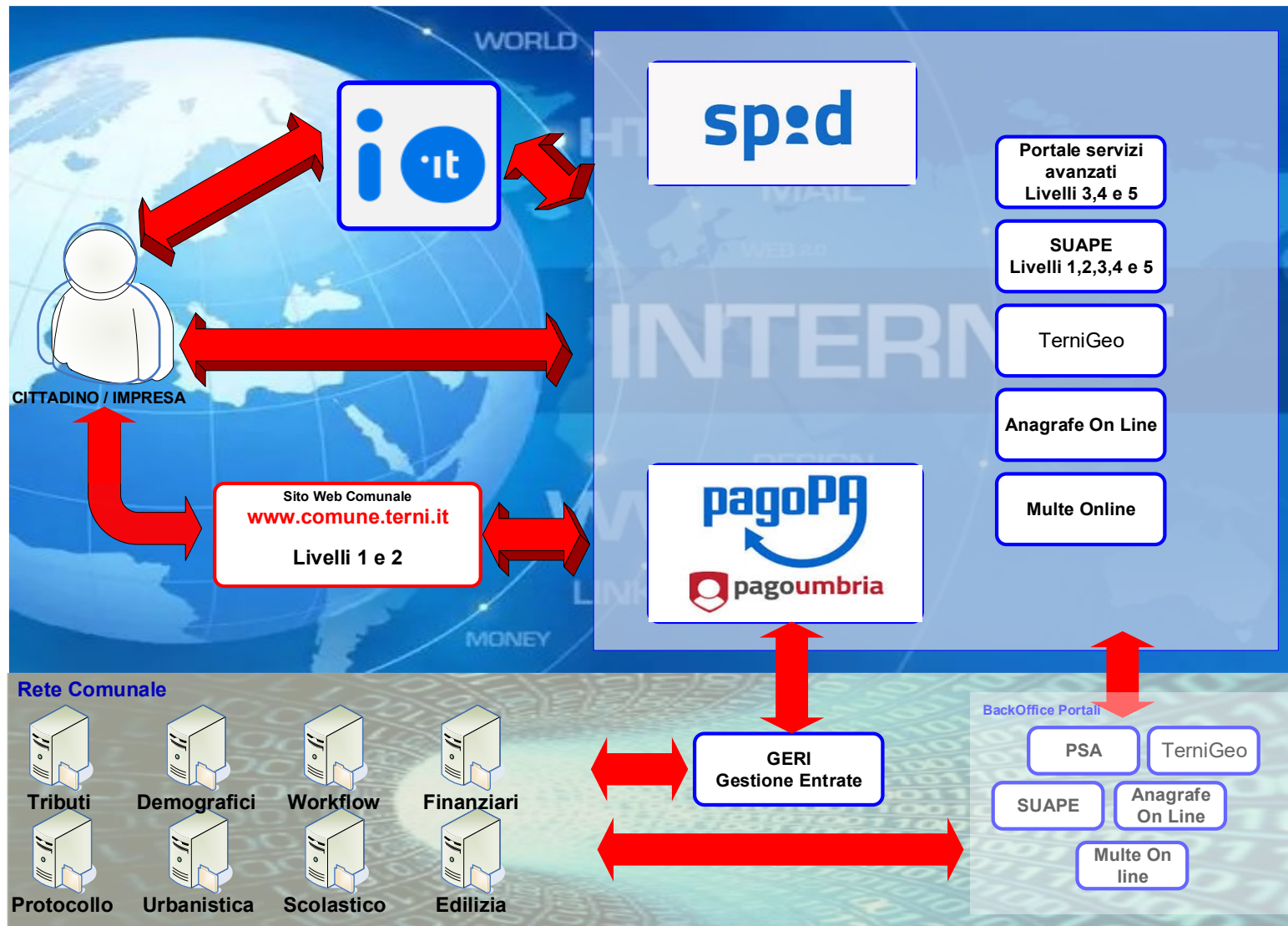
Senza queste indispensabili integrazioni il sistema non sarebbe efficiente.

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 Terni è stato nominato con Deliberazione di Giunta Comunale 115 del 17 ottobre 2018 e le competenze di supporto al RTD sono state incluse nell'Ufficio ICT – Innovazione PA, l'Ufficio che si occupa della Transizione Digitale deve essere supportato da un gruppo di lavoro che copra tutte le più importanti competenze dell'Ente.

Per strutturare l'ente come ecosistema digitale amministrativo è essenziale il potenziamento del ruolo e della dotazione di risorse umane e strumentali dell'UTD e la definizione, con appositi atti,



di schemi organizzativi chiari rispetto al raccordo e all'attribuzione di competenze tra RTD ed altre figure dirigenziali dell'ente. 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, il Catalogo dei procedimenti dell'ente e il Catalogo dei 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.

### ***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.

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 2022 della Presidenza Del Consiglio Dei Ministri](#)
- *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:*
  - o [Investimento M1C1 1.3: “Dati e interoperabilità”](#)
  - o [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 Terni possiede tutte le necessarie infrastrutture tecnologiche e tutti i servizi necessari al completamento dell'offerta dei servizi digitali ai cittadini e imprese.

Molti servizi sono già stati digitalizzati e resi disponibili on-line di seguito viene descritta la situazione al 31/12/2023 che vede fra i servizi SUAPE, i servizi di Pagamento e gli altri servizi online disponibili diverse centinaia di servizi.

La piattaforma dei servizi SUAPE è ormai consolidata e nel corso degli anni è stata incrementata aggiornando i procedimenti disponibili

E' stato dato l'avvio alla pubblicazione della prima versione del portale Ternigeo.

Per la parte dei Servizi Demografici sono stati implementati diversi servizi in particolare è stato realizzato un nuovo applicativo per la presentazione delle istanze demografiche direttamente on line, in piena sicurezza, senza doversi recare agli sportelli fisici, evitando code e tempi di attesa.

## Servizi SUAPE

Per quanto riguarda i servizi offerti dal SUAPE di seguito viene visualizzato l'albero dei servizi offerti, viene visualizzato di seguito solo il primo livello, sono più di 400 le istanze attivabili on-line:

SUAPE - Modulistica UNIFICATA

- Procedimento UNICO - art.7 D.P.R. 160/2010
- SEZIONE I - ATTIVITÀ PRODUTTIVE
  - o 01 COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
  - o 02 ATTIVITA' RICETTIVE
  - o 03 LICENZE QUESTURA
  - o 04 MODULISTICA ASL
- SEZIONE II - EDILIZIA
  - o A – Comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA)
  - o B - SCIA
  - o C - Permesso di costruire
  - o D - Agibilità
  - o F - Autorizzazione paesaggistica
  - o Altri procedimenti
- SEZIONE III - AMBIENTE



## AUA

Al momento, oltre ai servizi previsti dal SUAPE, sono disponibili per cittadini ed imprese i seguenti servizi online:

- Servizi demografici
  - Prenotazione appuntamenti
  - Presentazione Richieste
    - cambi di residenza
    - dichiarazioni di convivenza di fatto
    - dichiarazioni di rinnovo del permesso di soggiorno
    - richieste per l'ottenimento dell'attestazione del diritto di soggiorno permanente
    - richieste di copie integrali, estratti e certificati di stato civile
    - richieste di variazione delle generalità nelle registrazioni anagrafiche
  - Pagamenti
    - Paga online la tua carta d'identità
    - Paga online i diritti di segreteria per i tuoi certificati
  - Certificati
    - Certificato di residenza
    - Certificato di stato di famiglia
    - Certificato cittadinanza
    - Certificato di stato libero
    - Certificato di esistenza in vita
    - Certificato contestuale di singolo con: residenza, cittadinanza, nascita e famiglia
    - Certificato contestuale di singolo con: residenza, cittadinanza e nascita
    - Certificato contestuale di singolo con stato di famiglia e residenza
    - Certificato anagrafico di nascita
    - Certificato anagrafico di morte
    - Certificato di famiglia Aire
    - Certificato di residenza Aire
    - Certificato contestuale di famiglia e residenza Aire
    - Certificato di nascita
    - Certificato di morte
  - Enti Terzi
- Contravvenzioni
  - Pagamento spontaneo multe
  - Ricerca contravvenzione
  - Le mie multe
- Concessione patrocinio
- TERNIGEO
  - Urbanistica
  - 300 s.l.m.
  - Toponomastica
  - Piani Trasparenza
  - Assetto Idrogeologico
  - Mobilità





Sono stati inoltre pubblicati tutta una serie di servizi on-line che hanno permesso l'erogazione di fondi collegati alla Pandemia e la possibilità di attivare nuovi procedimenti, fra questi possiamo trovare:

- CANONI DI LOCAZIONE
- BONUS ALIMENTARE
- BORSE DI STUDIO
- ISCRIZIONE SCUOLA DI INFANZIA
- ISCRIZIONE AL NIDO
- FAMILY HELP
- FAMILY TECH
- ISCRIZIONE AI SERVIZI PER BAMBINI
- NOINSIEME
- NON AUTOSUFFICIENZA
- SOSTITUZIONE VEICOLO
- TRASPORTO SCOLASTICO

## Servizi PagoPA

Il nostro Ente ha aderito alle piattaforme PagoPA individuando come intermediario la Regione dell'Umbria, molti servizi sono già stati attivati.

I principali servizi attivi ad oggi per i pagamenti sono i seguenti:

NUM	DESCRIZIONE	STATO	NOTE
1	ACCESSI DOCUMENTALI - Diritti di Segreteria Ediliz	A	spontaneo
2	Accesso documentale archivio comunale	A	spontaneo
3	Accesso documentale archivio comunale	A	OTF
4	Rilascio certificato idoneità abitativa – Diritti di istruttoria	A	spontaneo
5	Alienazione	A	predeterminato
6	Altri pagamenti - Patrimonio	A	spontaneo
7	Attest non utilizzab veicol sottopost a fermo fisc	A	spontaneo
8	Aut. ist. serv. socio-educ. Casa Alice Pollicino	A	spontaneo - OTF
9	Aut. istituz. serv. socio-educativi Aula Verde Lab	A	spontaneo - OTF
10	Aut. istituz. serv. socio-educativi LaborArt	A	spontaneo - OTF
11	Autorizz. e concess. eventi Cascata delle Marmore	A	spontaneo
12	Autorizz. igienico-sanitarie deroghe limiti rumore	A	spontaneo
13	Autorizzazione Trasporto Salma	A	spontaneo
14	Canoni di Locazione (coattivo)	A	predeterminato
15	Canoni di Locazione/Concessione	A	predeterminato
16	Canoni Mercatali (coattivo)	A	predeterminato
17	Carta di Identità Elettronica	A	spontaneo
18	CON. EDILIZI-Diritti di Segreteria	A	spontaneo
19	Conc. autorizz. attrav. uso sede stradale	A	spontaneo
20	Conc.Manomiss.Usò Strade ? CIVICO RISTORO	A	spontaneo
21	Conc.Manomiss.Usò Strade ? DIRITTI DI SEGRETERIA	A	spontaneo
22	Concessione cappelle	A	spontaneo
23	Concessione loculi	A	spontaneo
24	Concessione Loculi (Predeterminato)	A	predeterminato
25	Concessione lotti terreno	A	spontaneo



NUM	DESCRIZIONE	STATO	NOTE
26	Concessione tombe abbandonate	A	predeterminato
27	Concessioni edicola bambini	A	spontaneo
28	Concessioni loculi ossari	A	spontaneo
29	Concessioni loculi retrocessi	A	spontaneo
30	Concessioni tombe cappelle aree	A	predeterminato
31	CONDONO - Contributo di costruzione	A	spontaneo
32	CONDONO - Diritti di segreteria	A	spontaneo
33	CONDONO - Indennità risarcitoria D.L. 42/2004	A	spontaneo
34	CONTROLLI EDILIZI - Sanzioni per violazione	A	spontaneo
35	Copia documentazione agli atti	A	spontaneo
36	DAG - Dichiarazione che tiene luogo dell'Agibilità	A	OTF
37	Decessi	A	spontaneo
38	Depositi cauzionali	A	spontaneo
39	Deposito cauzionale Contratto Fitto/Concessione	A	predeterminato
40	Deposito cauzionale Gara	A	predeterminato
41	Deposito di frazionamento	A	OTF
42	Diritti Abbatt./esp. olivi motivi fitoagronomici	A	spontaneo
43	Diritti abbattimento/espianto olivi motivi edilizi	A	spontaneo
44	Diritti di rogito	A	spontaneo
45	Diritti di segreteria certificati anagrafici	A	spontaneo
46	Diritti di segreteria deroga distanza confini	A	predeterminato
47	Diritti ricerca per certificati storici	A	spontaneo
48	Diritti Segr. Accessi Doc. Titoli Abil. Edilizi	A	spontaneo
49	Diritti segreteria per accesso atti	A	spontaneo
50	Diritti soprall. attività tutela patrim. arboreo	A	spontaneo
51	Donazione alberi per Terni Verde	A	spontaneo
52	EDILIZIA RESIDENZIALE - Voltura	A	spontaneo
53	EDIL-SUAP - Costo di costruzione	A	predeterminato
54	EDIL-SUAP - Diritti di segreteria	A	OTF
55	EDIL-SUAP - Diritti di segreteria SUAP	A	OTF
56	EDIL-SUAP - Diritti di urgenza - Predeterminato	A	OTF
57	EDIL-SUAP - Sanzioni CILA	A	OTF
58	EDIL-SUAP - Urbanizzazione primaria	A	OTF
59	EDIL-SUAP - Urbanizzazione secondaria	A	OTF
60	Funzioni ed onorari di competenza Avvocati	A	spontaneo
61	Gestione aree di pregio	A	OTF
62	Impianti Sportivi	A	predeterminato
63	Impianti Sportivi (Pagamento spontaneo)	A	spontaneo
64	IMU-Tributo per i servizi indivisibili (coattivo)	A	predeterminato
65	Ind. rist. 2 cat. art. 6 e 7 reg. com. DCC 43/2006	A	spontaneo
66	Indennità Risarcitoria Danno Ambientale	A	OTF
67	Indennità Risarcitoria Danno Ambientale	A	spontaneo
68	Indennità ristoro 2° cat. art. 6 e 7 reg. comunale	A	spontaneo
69	Interessi concessioni Cimiteriali	A	predeterminato
70	Interessi per rateizzazioni pratiche legali	A	spontaneo
71	Introito somme danni patrimonio comunale	A	spontaneo
72	Ist. Aut. abb./spost. alberi tutela L.R.28/01s.m.i	A	spontaneo
73	Ist. Aut. int. arbustive a tutela L.R. 28/01 s.m.i	A	OTF
74	Ist. Aut. int. arbustive a tutela L.R. 28/01 s.m.i	A	spontaneo
75	Ist. Aut. interv. alberi monum. L.R. 28/01 s.m.i	A	spontaneo



NUM	DESCRIZIONE	STATO	NOTE
76	Ist. Aut. potatura straord. alberi L.R. 28/01s.m.i	A	spontaneo
77	Ist. nulla osta abb. alberi tutela L.R.28/01s.m.i	A	spontaneo
78	Laboratori pomeridiani.	A	predeterminato
79	Lampade Votive (coattivo)	A	predeterminato
80	Mercati	A	predeterminato
81	Monetizzazione Dotazioni Territoriali	A	OTF
82	Monetizzazione per mancato reimpianto	A	spontaneo
83	Pubblico Spettacolo	A	spontaneo
84	Oneri compensativi	A	OTF
85	Pagamento Servizio Luce Votiva	A	in trasferimento su JCIM
86	Pagamento Servizio Luce Votiva - SICRA	A	gestito Maggioli
87	Palestre	A	predeterminato
88	Pareri Verde Pubblico	A	spontaneo
89	PEEP - PAIP - Cessione di proprietà/concessione	A	spontaneo
90	PEEP - PAIP - Diritti di segreteria	A	spontaneo
91	PEEP - PAIP - Tras. diritto di sup. e lib. vincoli	A	spontaneo
92	PIANI ATT. - Aut. Paes. Dotaz. Organ. G.C. 342/17	A	spontaneo
93	PIANI ATT. - Conto Ent. E 4.04.01.08.999 ges. 4502	A	spontaneo
94	PIANI ATT. - Diritti di Segreteria	A	spontaneo
95	PROG. URBANO PARCHEGGI - Certifi. di rivalutazione	A	spontaneo
96	PROG. URBANO PARCHEGGI - Diritti di segreteria	A	spontaneo
97	PROG. URBANO PARCHEGGI - Svincolo pertinenzialità	A	spontaneo
98	Proventi Cascata delle Marmore	A	spontaneo
99	Proventi diritti cimiteriali	A	spontaneo
100	Rateizzazioni Sanzioni al Codice della Strada	A	spontaneo
101	Recupero spese di demolizione D.M. 460/1999	A	spontaneo
102	Recupero spese per utenze/oneri condominiali	A	predeterminato
103	Recupero spese verde pubblico	A	spontaneo
104	Rette scolastiche (coattivo)	A	predeterminato
105	Rette servizi educativi	A	predeterminato
106	Rette Servizi Educativi - Ingiunzioni	A	predeterminato
107	Rette servizi educativi - Solleciti	A	predeterminato
108	Rilascio certificato idoneità abitativa – Diritti di istruttoria	A	spontaneo
109	Rimb. assic. contr. riprist. danni patr. comunale	A	spontaneo
110	Rimborsi e proventi diversi	A	spontaneo
111	Rimborso somme	A	spontaneo
112	Rimborso spese legali	A	spontaneo
113	Sanzioni	A	spontaneo
114	Sanzioni al Codice della Strada	A	spontaneo
115	Sanzioni amministrative (diverse codice strada)	A	spontaneo
116	Sanzioni amministrative verde pubblico	A	spontaneo
117	Sanzioni L. 447/95	A	spontaneo
118	Sanzioni per violazioni al codice della strada	A	predeterminato
119	Sanzioni violazioni al codice della strada (OTF)	A	OTF
120	Sanzioni violazioni codice strada (Predeterminato)	A	predeterminato
121	Separazione e divorzi	A	spontaneo
122	Serv. riproduz./diritti di proprietà materiale BCT	A	spontaneo
123	Servizi cimiteriali	A	predeterminato
124	Servizi Cimiteriali JTRIB	A	predeterminato
125	Servizi Educativi - quote assicurative	A	predeterminato



NUM	DESCRIZIONE	STATO	NOTE
126	Servizio Luce Votiva - Oneri vari	A	spontaneo
127	Somme calcolo perdita valore ornamentale alberi	A	spontaneo
128	Somme danni alberi giardini patr. comunale	A	spontaneo
129	Sopralluogo aree cimiteriali	A	spontaneo
130	Spese registrazione Contratto Fitto/Concessione	A	predeterminato
131	Spese registrazioni contratti	A	spontaneo
132	SUAPE Diritti di istruttoria	A	OTF
133	TARI-Tassa sui Rifiuti (coattivo)	A	predeterminato
134	TASI-Tributo per i servizi indivisibili (coattivo)	A	predeterminato
135	Tassa Concorso	A	spontaneo
136	TERNI Canone Concessione Mercati	A	predeterminato ICA
137	TERNI Canone Unico Annuale	A	predeterminato ICA
138	TERNI Canone Unico Giornaliero	A	predeterminato ICA
139	TERNI Diritti Sulle Pubbliche Affissioni	A	predeterminato ICA
140	TERNI Imposta Comunale Sulla Pubblicità	A	predeterminato ICA
141	TERNI Imposta di soggiorno	A	predeterminato ICA
142	TERNI Riscossione Coattiva	A	predeterminato ICA
143	TERNI Tassa Occupazione Spazi Ed Aree Pubbliche	A	predeterminato ICA
144	TOPONOMASTICA - Apposizione-sostituzione civico	A	OTF
145	TOPONOMASTICA - Attestati Vari Toponomastici	A	OTF
146	TOPONOMASTICA - Attribuzione numerazione civica	A	OTF
147	TOPONOMASTICA - Diritti di segreteria	A	spontaneo
148	TOPONOMASTICA - Ingiunzione di paga. art. 18 L.689	A	spontaneo
149	TOPONOMASTICA - Integrazione toponomastica	A	spontaneo
150	TOPONOMASTICA - Rimborso danneggiamento segnalet.	A	spontaneo
151	TOPONOMASTICA - Sanzi. Ammin. violaz. art. 13 Reg.	A	spontaneo
152	Trasporti salme	A	predeterminato
153	Tumulazione-estumulazione-ecc.	A	spontaneo
154	URBANISTICA - Diritti segreteria rilascio certifi.	A	spontaneo
155	Utilizzo parch. Pal. Pierfelici sala consiliare (pred)	A	predeterminato
156	Utilizzo sala consil. cerim. stato civile (pred)	A	predeterminato
157	Utilizzo sala consiliare manifestazioni varie	A	spontaneo
158	Utilizzo sale comunali (Biblioteca)	A	OTF
159	Utilizzo sale comunali (Biblioteca)	A	spontaneo
160	Utilizzo sale comunali (Sala Blu Palazzo Gazzoli)	A	OTF
161	Utilizzo sale comunali (Sala Blu Palazzo Gazzoli)	A	spontaneo
162	Utilizzo sale comunali (Sala Rossa Pal.Gazzoli)	A	OTF
163	Utilizzo sale comunali (Sala Rossa Pal.Gazzoli)	A	spontaneo

## Altri Servizi

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 tempo 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, nell'ambito dei quali sono già stati ultimati quelli relativi alla Gestione comunicazioni, alle Determinazioni dirigenziali, alle Notifiche dei messi e alla Pubblicazione all'Albo pretorio, l'attenzione dell'Amministrazione è incentrata su quarantaquattro procedimenti da automatizzare secondo un indice di priorità individuato sulla base delle esigenze delle singole Direzioni.

Rispetto ai servizi in precedenza comunicati dalle Direzioni la situazione è in parte mutata, le Direzioni non hanno ritenuto più necessari diversi dei servizi richiesti in quanto inseriti in nuovi strumenti o in altri strumenti in corso di acquisizione.

Di seguito una tabella che descrive la attuale situazione rispetto ai procedimenti che sono in corso di automazione o che sono già stati automatizzati.

<b>1a</b>	DELIBERE DI GIUNTA	Rilasciato in test
<b>1b</b>	DELIBERE DI CONSIGLIO	Rilasciato il modello di flusso
<b>2</b>	ATTI DI LIQUIDAZIONE	Progettato
<b>3</b>	GESTIONE SINISTRI IN AUTO ASSICURAZIONE	Rilasciato in produzione
<b>4</b>	ACCESSO DOCUMENTALE	Rilasciato in test
<b>5</b>	TUTELA PATRIMONIO ARBOREO	Rilasciato in produzione
<b>6</b>	RILASCIO AUTORIZZAZIONE PER EFFETTUARE L'ESTIRPAZIONE DELLE SPECIE ARBUSTIVE ED ERBACEE TUTELE DALLA L.R. 28/01 E S.M.I. (ALLEGATO V AL R.R. 7/02 E S.M.I.) RADICATE IN ZONA NON AGRICOLA	Rilasciato in produzione
<b>7</b>	RILASCIO AUTORIZZAZIONE PER EFFETTUARE L'ABBATTIMENTO, LE MODIFICHE DELLA CHIOMA E DELL'APPARATO REDICALE DEGLI ALBERI MONUMENTALI AI SENSI DELL'ART. 13 BIS DELLA L.R. 28/01 E SS.MM.II	Rilasciato in produzione



8	RILASCIO AUTORIZZAZIONE ABBATTIMENTO/SPOSTAMENTO ALBERI TUTELETTI DALLA L.R. 28/01 E SS.MM.II RADICATI IN ZONA NON AGRICOLA	Rilasciato in produzione
9	RILASCIO AUTORIZZAZIONE POTATURA STRAORDINARIA ALBERI TUTELETTI DALLA L.R. 28/01 E SS.MM.II RADICATI IN ZONA NON AGRICOLA	Rilasciato in produzione
10	RILASCIO NULLA OSTA PER ABBATTIMENTO DI ALBERI TUTELETTI DALLA L.R. 28/01 E SS.MM.II MORTI RADICATI IN ZONA NON AGRICOLA	Rilasciato in produzione
11	RILASCIO AUTORIZZAZIONE PER RACCOLTA E COMMERCIO DELLE SPECIE ARBUSTIVE ED ERBACEE TUTELETTI DALLA L.R. 28/01 E SS.MM.II RADICATE IN ZONA NON AGRICOLA	Rilasciato in produzione
12	RILASCIO AUTORIZZAZIONE ESPIANTO/ABBATTIMENTO ALBERI DI OLIVO AI SENSI DELL'ART. 94 DELLA L.R. 1/2015	Rilasciato in produzione
13	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE AREE DI PREGIO TURISTICO	Rilasciato in produzione
14	PROCEDURE DI RILASCIO DI NULLA OSTA ED AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DI COMMERCIO, OCCUPAZIONE DEL SUOLO, REALIZZAZIONE DI INTERVENTI PRIVATI, SVOLGIMENTO DI EVENTI, SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI, ETC. NELL'AMBITO DELL'AREA TURISTICA DELLA CASCATA DELLE MARMORE	Rilasciato in produzione
15	REALIZZAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E INFRASTRUTTURA A RETE	Rilasciato in produzione
16	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: PARERI, NULLA OSTA, CONTROLLO IN FASE DI ESECUZIONE E COLLAUDO OPERE DI URBANIZZAZIONE ATTUATE DA TERZI PARERI, NULLA OSTA, CONTROLLO IN FASE DI ESECUZIONE E COLLAUDO OPERE DI URBANIZZAZIONE ATTUATE DA TERZI AL FINE DI GARANTIRE L'ATTUAZIONE NEL RISPETTO DEI COSTI SCOMPUTATI E GARANTIRE IL RISPETTO DELLA REGOLARE ESECUZIONE	Rilasciato in produzione
17	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: PROCEDURE DI VERIFICA E NULLA OSTA DEL MAGGIOR CARICO URBANISTICO NELLA REALIZZAZIONE DI NUOVI INSEDIAMENTI, TRASFORMAZIONI URBANISTICHE, RISTRUTTURAZIONI URBANISTICHE, PIANI DI RECUPERO, PIANI ATTUATIVI, OPERE CONVENZIONATE ETC .	Rilasciato in produzione
18	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: PROCEDURE PER LA PRESA IN CARICO DELLA RETE IDRICA, POZZI, IMPIANTI DI TRATTAMENTO E DI POMPAGGIO DELLE ACQUE	Rilasciato in produzione



19	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: PROCEDURE PER LA PRESA IN CARICO DELLE FOGNATURE DELLE ACQUE NERE E MISTE, IMPIANTI DI DEPURAZIONE, IMPIANTI DI POMPAGGIO E SIMILI	Rilasciato in produzione
20	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: PROCEDURE PER LA PRESA IN CARICO DELLE RETI FOGNARIE PER LA RACCOLTA DELLE ACQUE BIANCHE, IMPIANTI DI TELECOMUNICAZIONE IL PROCESSO DI TRASFORMAZIONE URBANISTICO AVVIENE ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE O ADEGUAMENTO DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE E DEI SERVIZI A RETE.	Rilasciato in produzione
21	BENEFICIO DELLA FORNITURA GRATUITA O SEMI GRATUITA DEI LIBRI DI TESTO PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO E DELLA SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE	Rilasciato in produzione
22	EROGAZIONE CONTRIBUTO DA CONVENZIONE CON L'ENTE CANTAMAGGIO CONCESSIONE CONTRIBUTO	Rilasciato in produzione
23	IMPOSTA DI SOGGIORNO	Rilasciato in produzione
24	RILASCIO CERTIFICAZIONE DI IDONEITA' ABITATIVA	Rilasciato in produzione
25	ASSEGNAZIONE STRUTTURE COMUNALI PER ATTIVITA' CULTURALI	Rilasciato in produzione
27	CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA	Rilasciato in produzione
28	CERTIFICATO DI CONSISTENZA	Rilasciato in produzione
29	ATTRIBUZIONE E APPOSIZIONE NUMERAZIONE CIVICA	Rilasciato in produzione
30	SVINCOLO OBBLIGO NON CEDIBILITÀ BOX/POSTI AUTO IN AMBITO PUP	Rilasciato in produzione
31	GESTIONE POLIZZE ASSICURATIVE ENTE	Rilasciato in produzione
32	CONCESSIONE IN USO/LOCAZIONE IMMOBILI A SOGGETTI TERZI - ART.17 DELIB. 221/2013	Rilasciato in produzione
33	RICHIESTA CERTIFICATO ESECUZIONI LAVORI	Rilasciato in produzione
34	AUTORIZZAZIONE ALLA ISTITUZIONE E AL FUNZIONAMENTO DI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA	Rilasciato in produzione
35	ISCRIZIONI NIDO	Rilasciato in produzione
36	ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI ERS PUBBLICA	Rilasciato in produzione
37	CONFERIMENTO DI INCARICHI A VOLONTARI CIVICI	Rilasciato in produzione
38	DEPOSITO DI FRAZIONAMENTO	Rilasciato in produzione
39	APPOSIZIONE NUMERAZIONE CIVICA	Rilasciato in produzione
40	ISCRIZIONE ALBO FORNITORI BENI E SERVIZI	Rilasciato in produzione



41	FOIA	Rilasciato in produzione
42	RILASCIO AUTORIZZAZIONE FUNZIONAMENTO STRUTTURE RESIDENZIALI (MINORI, DISABILI E ANZIANI)	Rilasciato in produzione
43	ATTESTATI VARI TOPONOMASTICI	Rilasciato in produzione
44	ESPRESSIONE DI PARERE PER L'ISCRIZIONE DELLE ASSOCIAZIONI NEL REGISTRO REGIONALE DELLE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO	Rilasciato in produzione
45	PRESENTAZIONE PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA	Rilasciato in produzione
	<b>Flussi Aggiuntivi ed extra</b> <b>Realizzati su Richiesta delle Direzioni</b>	
	FAMILY TECH	Rilasciato in produzione
	NOI INSIEME	Rilasciato in produzione
	INVIO E GESTIONE DI SEGNALAZIONI	Rilasciato in test in attesa di ricevere le categorie per la profilazione di una segnalazione
	INVIO E GESTIONE DI ESPOSTI	Progettato e in attesa di feedback da parte dell'Amministrazione
	RICHIESTE DI PUBBLICO SPETTACOLO	Progettato e in attesa di feedback da parte dell'Amministrazione
	RICHIESTE DI BORSE DI STUDIO	Rilasciato in produzione
	ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DI INFANZIA	Rilasciato in produzione
	CONFERMA ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DI INFANZIA	Rilasciato in produzione
	ISCRIZIONE AI SERVIZI PER BAMBINI/E	Rilasciato in produzione
	CONFERMA ISCRIZIONE NIDO E SERVIZI PER BAMBINI/E	Rilasciato in produzione
	PERCORSI AULA VERDE LAB	Rilasciato in produzione
	PERCORSI CASA DI ALICE E POLLICINO	Rilasciato in produzione
	AUTORIZZAZIONE ALL'ISTITUZIONE E AL FUNZIONAMENTO DI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA - LABORART	Rilasciato in produzione





	AUTORIZZAZIONE ALL'ISTITUZIONE E AL FUNZIONAMENTO DI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA – PERCORSI CASA DI ALICE E POLLICINO	Rilasciato in produzione
	CONTRIBUTO PER L'ACQUISTO DI MACCHINE ELETTRICHE / IBRIDE	Rilasciato in produzione
	PLANI VOLUMETRICI/STUDI UNITARI/ OPERE DI URBANIZZAZIONE	Rilasciato in test
	SPECIFICAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO	Rilasciato in test
	PEEP: TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE	Rilasciato in test
	PAIP: TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE	Rilasciato in test
	RILASCIO CERTIFICATO DI RIVALUTAZIONE DEL PREZZO MASSIMO DI VENDITA / LOCAZIONE	Rilasciato in test
	AUTORIZZAZIONE ALLA VENDITA / LOCAZIONE	In lavorazione (in attesa dei moduli da realizzare sul portale)

### 7.1.3 Azioni Future

Le prossime azioni prevedono lo sviluppo e la pubblicazione graduale di tutti i servizi on-line, è stato prodotto da tutte le Direzioni un censimento di cui di seguito vengono riportati alcune delle informazioni ottenute.

Sono stati censiti 207 servizi e procedimenti, la prossima attività da svolgere sarà la razionalizzazione e il consolidamento dei risultati ottenuti, per ogni servizio censito la Direzione responsabile dovrà definire, la modulistica e le attività necessarie per la pubblicazione, Le Direzioni indicate nella tabella fanno riferimento ad un modello organizzativo in fase di revisione, dovrà essere aggiornata al completamento del processo di riorganizzazione in atto.

Nell'ambito del PNRR si sta procedendo la 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 sarà essere 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.

Le informazioni riportate nella tabella sono quelle prodotte dalle Diverse Direzioni, il consolidamento dovrà verificare, razionalizzare e rendere coerenti tali informazioni.

Sulla base della tabella seguente verrà organizzato il rilascio dei servizi concordando con i Dirigenti delle varie Direzioni, che rimarranno i responsabili per la pubblicazione on-line dei propri servizi, la pianificazione per il rilascio on-line degli stessi.

Il nuovo portale che si sta sviluppando e che sarà online dal 2025 includerà una scheda per ogni servizio dell'Ente, permetterà una revisione ed una razionalizzazione dei servizi descritti nella tabella seguente e la possibilità di offrire i servizi ai cittadini al livello di interazione che verrà a mano a mano deciso dalle direzioni.

I livelli di interazione possibili, descritti a grandi linee, sono i seguenti:

- **Livello 1- Informazione:** Il portale fornisce informazioni sul servizio e/o sulle modalità di erogazione. Verrà pubblicato un insieme di informazioni di facile consultazione, accessibile di informazioni relative al Servizio. 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 Direzioni, con il supporto dell'UTD dovranno procedere alla configurazione dei servizi secondo il livello da esse stesse identificato.



Nu m.	Direzione Responsabile	Procedimenti (Servizi a Cittadini e Imprese)	Destinatari	TAG (Area Tematica)	Servizio già ON-LINE	SPID	PAGO-PA	APP-IO	Modulistica (Elencare i moduli associati al procedimento)
1	Affari Istituzionali e Generali	CONCESSIONE USO IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE - CONCESSIONE USO SALA CONSILIARE A PAGAMENTO PER CELEBRAZIONE MATRIMONI/UNIONI CIVILI	Cittadini	Strutture Comunali	NO	SI	SI	SI	Domanda per l'utilizzo della sala consiliare - matrimoni (Unioni civili e matrimoni <a href="http://www.comune.terni.it/modulistica/lista?combine=unioni+civili&amp;field_area_tematica_tid=All&amp;=Cerca">http://www.comune.terni.it/modulistica/lista?combine=unioni+civili&amp;field_area_tematica_tid=All&amp;=Cerca</a> )
2	Affari Istituzionali e Generali	CONCESSIONE USO IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE - CONCESSIONE USO SALA CONSILIARE A PAGAMENTO PER USI DIVERSI	Cittadini/Aziende	Strutture Comunali	NO	SI	SI	SI	Domanda per l'utilizzo della Sala Consiliare Palazzo Spada-usi diversi <a href="https://www.comune.terni.it/system/files/modello_domanda_uso_sala_con_privacy.pdf">https://www.comune.terni.it/system/files/modello_domanda_uso_sala_con_privacy.pdf</a>
3	Affari Istituzionali e Generali	CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI - CONCESSIONE PATROCINIO GRATUITO	Cittadini/Aziende	Strutture Comunali	NO	Non Necessita	Non Necessita	No	<a href="https://www.comune.terni.it/system/files/modello_richiesta_patrocinio_con_privacy.pdf">https://www.comune.terni.it/system/files/modello_richiesta_patrocinio_con_privacy.pdf</a>
4	Affari Istituzionali e Generali	Istanze cambio di residenza	Cittadini	Servizi demografici	SI	Non Necessita	Non Necessita		Modulo Ministeriale
5	Affari Istituzionali e Generali	Attestazione del diritto soggiorno permanente	Cittadini	Servizi demografici	SI	Non Necessita	SI		Modulo
6	Affari Istituzionali e Generali	Variazione generalità registrazioni anagrafiche	Cittadini	Servizi demografici	SI	Non Necessita	Non Necessita		Modulo
7	Affari Istituzionali e Generali	Atti e certificati di stato civile (Richiesta copie integrali, estratti e certificati di stato civile)	Cittadini/Aziende	Servizi demografici	SI	Non Necessita	Non Necessita		Modulo
8	Affari Istituzionali e Generali	Dichiarazione di dimora abituale	Cittadini	Servizi demografici	SI	Non Necessita	Non Necessita		Modulo
9	Affari Istituzionali e Generali	Convivenza di fatto	Cittadini	Servizi demografici	SI	Non Necessita	Non Necessita		Modulo Ministeriale
10	Affari Istituzionali e Generali	Richiesta pubblicazioni di matrimonio	Cittadini	Servizi demografici	SI	Non Necessita	Non Necessita		Modulo
11	Affari Istituzionali e Generali	Certificati on line	Cittadini/Aziende	Servizi demografici	SI	SI	Non Necessita		
12	Affari Istituzionali e Generali	Appuntamenti Stato Civile e Anagrafe	Cittadini	Servizi demografici					
13	Affari Istituzionali e Generali	Certificati storici	Cittadini/Aziende	Servizi demografici	SI	Non Necessita	SI		Modulo
14	Affari Istituzionali e Generali	Richiesta trasferimento all'estero (Per cittadini comunitari e stranieri)	Cittadini	Servizi demografici	No	Non Necessita	Non Necessita		Modulo Ministeriale
15	Affari Istituzionali e Generali	Richiesta di trascrizione atti di Stato Civile (Solo richiesta con copia del documento, l'atto deve pervenire in originale)	Cittadini	Servizi demografici					



Nu m.	Direzione Responsabile	Procedimenti (Servizi a Cittadini e Imprese)	Destinatari	TAG (Area Tematica)	Servizio già ON-LINE	SPID	PAGO-PA	APP-IO	Modulistica (Elencare i moduli associati al procedimento)
16	Affari Istituzionali e Generali	Appuntamento per CIE	Cittadini	Servizi demografici	Si	Non Necessita	Non Necessita		
17	Affari Istituzionali e Generali	Rilascio certificato di esito della leva e certificato di ruolo matricolare	Cittadini			Si	Non Necessita	Si	
18	Ambiente	Servizio informativo limitazioni traffico	Cittadini	Ambiente	No	Non Necessita	Non Necessita	Si	
19	Ambiente	Servizio informativo limitazioni utilizzo impianti riscaldamento	Cittadini	Ambiente	No	Non Necessita	Non Necessita	Si	
20	Ambiente	Segnalazione rifiuti abbandonati	Cittadini	Ambiente	No	Non Necessita	Non Necessita	Si	
21	Ambiente	Richiesti interventi igiene e sanità pubblica	Cittadini	Ambiente	No	Non Necessita	Non Necessita	Si	
22	Ambiente	Segnalazioni e esposti emissioni acustiche	Cittadini	Ambiente	No	Non Necessita	Non Necessita	Si	
23	Ambiente	Segnalazioni e esposti emissioni elettromagnetiche	Cittadini	Ambiente	No	Non Necessita	Non Necessita	Si	
24	Ambiente	Richiesta autorizzazioni emissioni acustiche in deroga	Cittadini/Aziende	Ambiente	No	Si	Non Necessita	No	Da definire
25	Ambiente	Segnalazioni disservizi sistema raccolta rifiuti	Cittadini/Aziende	Ambiente	No	No	Non Necessita	Si	
26	Ambiente	Richiesta modifica pianta organica farmacie	Aziende	Ambiente	No	Si	Non Necessita	No	Da definire
27	Ambiente	Accesso atti e documenti	Cittadini/Aziende	Ambiente		Si	No	No	Da definire
28	Ambiente	Nulla osta per l'esercizio temporaneo degli impianti natatori	Cittadini/Aziende	Ambiente	No	No	No	No	Da definire
29	Ambiente	Procedure per la bonifica dei siti inquinati da asbesto, bonifica coperture in eternit	Cittadini/Aziende	Ambiente	No	No	No	No	Da definire
30	Attività finanziarie	IMPOSTA DI SOGGIORNO	Aziende	Tasse e Tributi	No	Si	Si	Si	
31	Attività finanziarie	I.M.U.	Cittadini/Aziende	Tasse e Tributi	No	Si	Si	Si	modulo dichiarazione IMU - modulo per agevolazione
32	Attività finanziarie	TARI	Cittadini/Aziende	Tasse e Tributi	No	SI	SI	SI	
33	Attività finanziarie	CANONE UNICO	Cittadini/Aziende	Tasse e Tributi	No	NO	SI	SI	



Nu m.	Direzione Responsabile	Procedimenti (Servizi a Cittadini e Imprese)	Destinatari	TAG (Area Tematica)	Servizio già ON-LINE	SPID	PAGO-PA	APP-IO	Modulistica (Elencare i moduli associati al procedimento)
34	Attività finanziarie	Tributi Comunali in genere	Cittadini/Aziende	Tasse e Tributi	No	NO	Si	Si	Da Verificare
35	Attività finanziarie	Beni rinvenuti	Cittadini	Partecipazione	No		Non Necessita	Si	Modulo rinvenimento oggetto
36	Attività finanziarie	Iscrizione elenco aperto operatori economici per acquisti di forniture e servizi	Aziende	Partecipazione	No		Si		
37	Attività finanziarie	rilascio certificazione unica e attestazione versamento contributi di natura fiscale	Cittadini/Aziende	Tasse e Tributi	No		Non Necessita	Si	modelli attestazioni fiscali già predisposti da Sicraweb
38	Attività finanziarie	Canoni di locazione, canoni di concessione e spese condominiali per immobili comunali	Cittadini/Aziende	Partecipazione	No	No	Si	Si	modulo dati del locatario/concessionario
39	Attività finanziarie	Concessione temporanea Teatri e Sala conferenze presso il Videocentro	Cittadini/Aziende	Partecipazione	No	No	Si	Si	1 modulo richiesta concessione temporanea; 2 modulo dati del concessionario
40	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	ESERCIZI DI VICINATO	Aziende	SUAPE	Si	Non Necessita	Non Necessita	No	Apertura, Trasferimento di sede, Ampliamento, Subingresso Cessazione o Sospensione - Altre variazioni (Modifica dei settori merceologici a parità della superficie di vendita, vendite di liquidazione, altre variazioni)
41	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	FORME SPECIALI DI VENDITA	Aziende	SUAPE	Si	Non Necessita	Non Necessita	No	Vendita in Spacci interni (Apertura, Trasferimento di sede, Ampliamento, Subingresso Cessazione o Sospensione) Vendita esclusivamente mediante apparecchi automatici (Avvio attività, Trasferimento di sede, Ampliamento, Subingresso, Cessione o Sospensione) Utilizzo di apparecchi automatici per la vendita in altri esercizi commerciali già abilitati o in altre strutture (Avvio attività, Subingresso, Cessazione o Sospensione, Comunicazione semestrale disinstallazione/installazione di apparecchi automatici che distribuiscono prodotti) Vendita per corrispondenza televisione e altri sistemi e altri sistemi di comunicazione ivi compreso il commercio on line (Avvio attività, Subingresso, Cessazione o Sospensione) Vendita effettuata presso il domicilio dei consumatori (Avvio attività, Subingresso, Cessazione o Sospensione, Comunicazione per la nomina di incaricati alla vendita)
42	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	STAMPA QUOTIDIANI E PERIODICI	Aziende	SUAPE	Si	Non Necessita	Non Necessita	No	Apertura di nuova rivendita, trasferimento, Variazione di superficie di vendita, Subingresso nella rivendita, Cessazione dell'attività; Altre modifiche (Turni ed orari, Modifica del legale rappresentante, Modifica di sede legale, Modifica di denominazione o ragione sociale; Esercizio provvisorio dell'attività per causa di morte in attesa di formalizzazione del subingresso)
43	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	COMMERCIO ALL'INGROSSO	Aziende	SUAPE	Si	Non Necessita	Non Necessita	No	Avvio
44	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE compresi i CIRCOLI	Aziende	SUAPE	Si	Non Necessita	Non Necessita	No	Apertura, Trasferimento di sede, Ampliamento, Subingresso Cessazione o Sospensione - Altre variazioni (Modifica del preposto)
45	Economia e Lavoro -	SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA (SAGRE E FESTE POPOLARI)	Cittadini/Aziende	SUAPE	Si	Non Necessita	Non Necessita	No	Avvio somministrazione temporanea, Subingresso, Cessazione



Nu m.	Direzione Responsabile	Procedimenti (Servizi a Cittadini e Imprese)	Destinatari	TAG (Area Tematica)	Servizio già ON-LINE	SPID	PAGO-PA	APP-IO	Modulistica (Elencare i moduli associati al procedimento)
	Promozione del territorio								
46	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	IMPRENDITORI AGRICOLI	Aziende	SUAPE	Si	Non Necessita	Non Necessita	No	Comunicazioni: Vendita da parte di imprenditore agricolo, Subingresso, Cessazione o sospensione Temporanea
47	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	ACCONCIATORI ED ESTETISTI	Aziende	SUAPE	Si	Non Necessita	Non Necessita	No	Apertura, Trasferimento di sede, Ampliamento, Subingresso Cessazione o Sospensione
48	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	TATUATORI	Aziende	Commercio	No	Non Necessita	Non Necessita	No	Taturatore/Piercing Segnalazione Certificata di inizio attività
49	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	PANIFICI	Aziende	SUAPE	Si	Non Necessita	Non Necessita	No	Apertura, Trasferimento, Trasformazione, Subingresso, Cessazione
50	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	ATTIVITA' RICETTIVE e FATTORIE DIDATTICHE	Aziende	SUAPE	Si	Non Necessita	Non Necessita	No	Apertura, Variazione della capacità ricettiva, Altre Variazioni dell'attività ricettiva (Variazione tipologia, Variazione classificazione, Variazione denominazione, Variazione ubicazione, Variazione periodo di attività, Variazione rappresentante di gestione, Variazione assicurazione), Cessazione/sospensione dell'attività, Subingresso, Modifiche societarie, Segnalazioni relative all'assicurazione Trasferimento, Trasformazione, Subingresso, Cessazione
51	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	Sale Giochi Apparecchi da trattenimento e svago	Aziende	Commercio	No	Non Necessita	Non Necessita	No	Segnalazione certificata di inizio attività Apparecchi e congegni automatici da trattenimento e svago
52	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	Commercio su aree pubbliche	Aziende	Commercio	No	Non Necessita	Non Necessita	No	Segnalazione certificata di inizio attività in forma itinerante e relative variazioni; Comunicazione subingresso e richiesta di voltura titolo con contestuale cessazione del dante causa; Comunicazione di cessazione definitiva dell'attività; Comunicazione di riattivazione dell'attività su aree pubbliche con posteggio o area attrezzata ; Richiesta partecipazione alle tradizionali Fiere Cittadine; Richiesta autorizzazione e relativa concessione di posteggio in occasione di altri eventi ( Carnevale, Cantamaggio, Commemorazione Santi e Defunti, Natale ed altri eventi non ricorrenti ); Richiesta autorizzazione e relativa concessione per iniziative di street food di carattere particolare nel centro cittadino
53	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	Vendita funghi secchi e porcini	Aziende	Commercio	No	Non Necessita	Non Necessita	No	Segnalazione certificata inizio attività per la vendita di funghi freschi e porcini
54	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	NIA	Aziende	SUAPE	Si	Non Necessita	Non Necessita	No	Notifica Sanitaria Igiene ed Alimenti



Nu m.	Direzione Responsabile	Procedimenti (Servizi a Cittadini e Imprese)	Destinatari	TAG (Area Tematica)	Servizio già ON-LINE	SPID	PAGO-PA	APP-IO	Modulistica (Elencare i moduli associati al procedimento)
55	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	Gestione segreteria Commissione di collaudo dei Distributori carburanti	Aziende	Commercio	No	Si	Si	Si	Istanza di collaudo quindicennale per impianto di distribuzione carburanti
56	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	Vidimazione registri cose antiche o usate	Aziende	Commercio	No	Non Necessita	Non Necessita	No	Istanza di vidimazione registro beni usati e preziosi
57	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	Richiesta utilizzo impianti sportivi a gestione diretta	Cittadini/Aziende	Sport	si	Si	Si	Si	Modulo domanda
58	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	Richiesta utilizzo palestre scolastiche	Cittadini/Aziende	Sport	si	Si	Si	Si	Modulo domanda
59	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	Richiesta per manifestazioni esterne	Cittadini/Aziende	Sport	no				
60	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	Richieste patrocinio	Cittadini/Aziende	Sport	no				
61	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	Richieste contributi	Cittadini/Aziende	Sport	no				
62	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	Richieste coorganizzazione	Cittadini/Aziende	Sport	no				
63	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	Richieste Tessera dell'Hobbista	Cittadini		no				Modulo domanda
64	Economia e Lavoro - Promozione del territorio	mostre mercato	Cittadini/Aziende		no				Modulo domanda
65	Istruzione e Cultura	autorizzazione nidi privati	Aziende	Educazione	No	No	No	No	modello richiesta
66	Istruzione e Cultura	iscrizione SEC	Cittadini	Educazione	No	No	No	No	modello richiesta
67	Istruzione e Cultura	generazione richieste pagamento mensile SEC	Cittadini	Educazione	no	si	Si	si	modello lettera





Nu m.	Direzione Responsabile	Procedimenti (Servizi a Cittadini e Imprese)	Destinatari	TAG (Area Tematica)	Servizio già ON-LINE	SPID	PAGO-PA	APP-IO	Modulistica (Elencare i moduli associati al procedimento)
68	Istruzione e Cultura	Cedole librerie	Cittadini	Educazione	No	no	no	no	modello richiesta
69	Istruzione e Cultura	Buoni Libro	Cittadini	Educazione	no	no	no	no	modello richiesta; modello rendicontazione spesa; possibilità allegati; necessità campo iban utente per i versamenti.
70	Istruzione e Cultura	Borse di studio	Cittadini	Educazione	no	no	no	no	modello richiesta; possibilità allegati;
71	Istruzione e Cultura	concessione sale per attività culturali	Cittadini/Aziende	Cultura	No	No	No	No	modelli richiesta a seconda della sala
72	Istruzione e Cultura	Iscrizione a bct	Cittadini	Cultura	Si	No	No	No	modello iscrizione
73	Istruzione e Cultura	Richiesta coprogettazione/collaborazione attività culturali	Cittadini/Aziende	Cultura	no	No	No	No	modello richiesta
74	Istruzione e Cultura	Richiesta consultazione/copie materiale bibliografico e archivistico	Cittadini	Cultura	No	No	No	No	modello richiesta
75	Istruzione e Cultura	Richiesta effettuazione donazioni alla bct	Cittadini	Cultura	No	No	No	No	modello richiesta
76	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Certificato di destinazione urbanistica	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	Si				<a href="https://www.comune.terni.it/system/files/modulista_certificato_di_destinazione_urbanistica.docx">https://www.comune.terni.it/system/files/modulista_certificato_di_destinazione_urbanistica.docx</a>
77	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Avvenuto deposito di frazionamento	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	Si				<a href="https://www.comune.terni.it/system/files/avvenuto_deposito_di_frazionamento.doc">https://www.comune.terni.it/system/files/avvenuto_deposito_di_frazionamento.doc</a>
78	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Richiesta di attestazione consistenza urbanistica	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	Si				<a href="https://www.comune.terni.it/system/files/richiesta_di_attestazione_consistenza_urbanistica.doc">https://www.comune.terni.it/system/files/richiesta_di_attestazione_consistenza_urbanistica.doc</a>
79	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Altre certificazioni ed attestazioni	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	Si				<a href="https://www.comune.terni.it/system/files/altre_certificazioni_ed_attestazioni_.doc">https://www.comune.terni.it/system/files/altre_certificazioni_ed_attestazioni_.doc</a>
80	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Modulo richiesta materiale cartografico	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	Si				<a href="https://www.comune.terni.it/system/files/modulo_richiesta_cartografia.pdf">https://www.comune.terni.it/system/files/modulo_richiesta_cartografia.pdf</a>
81	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	PROCEDIMENTO UNICO art. 7 DPR 160/ 2010 e ENDOPROCEDIMENTI : Titoli Abilitativi Edilizia Produttiva direzionale, Commerciale, Turistico ricettiva, Rurale produttiva (Permesso di Costruire; Scia ; Cila ) - Varianti Urbanistiche Suap art. 8 DPR 160/2010 -	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	Si	SI	SI (non integrato con VBG)		modulistica com scheda dinamica dal portale (procedimenti modulistica unificata)



Nu m.	Direzione Responsabile	Procedimenti (Servizi a Cittadini e Imprese)	Destinatari	TAG (Area Tematica)	Servizio già ON-LINE	SPID	PAGO-PA	APP-IO	Modulistica (Elencare i moduli associati al procedimento)
		Autorizzazione Paesaggistica ( Procedimento Semplificato);Richiesta di accertamento di compatibilità paesaggistica;Autorizzazione Paesaggistica (Procedimento Ordinario) - Media(M2-M3)/Grande Struttura di vendita - Autorizzazione di distribuzione Carburanti - Valutazione ai sensi dell'art. 3 del DPR 151/2011 (opere di cui all'allegato I del DPR categ. B e C -Autorizzazione o Pareri Sanitari Edilizia - Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)- Valutazione di incidenza di cui al d.p.r. 357/1997 per la presenza della Rete Natura 2000, art. 84 della l.r. 1/2015 (SIC -ZPS) - Infrastrutture a Rete e Telecomunicazioni - Pareri /Autorizzazioni/deroghe che interferiscono con Rete Stradale - Pareri in Materia Idraulica - Procedimenti Amministrazione Militare- Pareri interventi Fascia di ristretto Ferroviario - Ambito di Salvaguardia - Aree Naturali Protette							
82	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Parere Preventivo/Chiarimenti Tecnici art. 9 del DPR 160/210	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	si	SI	SI (non integrato con VBG)		modulistica dal portale (procedimenti modulistica locale)
83	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Variante Urbanistica/Raccordo Procedimentali con gli strumenti Urbanistici ai sensi dell'art. 8 del DPR 160/2010	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	si	SI	SI (non integrato con VBG)		modulistica dal portale (procedimenti modulistica locale)
84	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Permesso di Costruire	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	Si	SI	SI (non integrato con VBG)		modulistica come scheda dinamica dal portale
85	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Scia	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	Si	SI	SI (non integrato con VBG)		modulistica come scheda dinamica dal portale
86	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Scia Condizionata	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	Si	SI	SI (non integrato con VBG)		modulistica come scheda dinamica dal portale
87	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Scia in sanatoria	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	Si	SI	SI (non integrato con VBG)		modulistica come scheda dinamica dal portale



Nu m.	Direzione Responsabile	Procedimenti (Servizi a Cittadini e Imprese)	Destinatari	TAG (Area Tematica)	Servizio già ON-LINE	SPID	PAGO-PA	APP-IO	Modulistica (Elencare i moduli associati al procedimento)
88	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Cila	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	Si	SI	SI (non integrato con VBG)		modulistica come scheda dinamica dal portale
89	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Autorizzazione Paesaggistica ordinaria/nuova	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	Si	SI	SI (non integrato con VBG)		modulistica come scheda dinamica dal portale
90	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Autorizzazione Paesaggistica ordinaria/variante	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	Si	SI			modulistica come scheda dinamica dal portale
91	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Autorizzazione Paesaggistica ordinaria/rinnovo	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	Si	SI	SI (non integrato con VBG)		modulistica come scheda dinamica dal portale
92	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Autorizzazione Paesaggistica semplificata/nuova	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	Si	SI	SI (non integrato con VBG)		modulistica come scheda dinamica dal portale
93	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Autorizzazione Paesaggistica semplificata/variante	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	Si	SI			modulistica come scheda dinamica dal portale
94	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Autorizzazione Paesaggistica semplificata/rinnovo	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	Si	SI			modulistica come scheda dinamica dal portale
95	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Accertamento di Compatibilità Paesaggistica	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	Si	SI	SI (non integrato con VBG)		modulistica come scheda dinamica dal portale
96	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Proroga titolo edilizio	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	No				modulistica come scheda dinamica dal portale



Nu m.	Direzione Responsabile	Procedimenti (Servizi a Cittadini e Imprese)	Destinatari	TAG (Area Tematica)	Servizio già ON-LINE	SPID	PAGO-PA	APP-IO	Modulistica (Elencare i moduli associati al procedimento)
97	Pianificazione e Territoriale - Edilizia Privata	Voltura permesso	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	No				modulistica come scheda dinamica dal portale
98	Pianificazione e Territoriale - Edilizia Privata	Parere ai fini della verifica di insussistenza di condizioni ostative art. 10 comma 4 O.C. 19/17 (USR)	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	Si				lettera tipo regionale
99	Pianificazione e Territoriale - Edilizia Privata	Parere ai sensi art. 11 O.C. 100/2020 (USR)	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	Si				lettera tipo regionale
100	Pianificazione e Territoriale - Edilizia Privata	richiesta certificato di rivalutazione immobile	Cittadini	Governo del Territorio	No				modulistica sito web
101	Pianificazione e Territoriale - Edilizia Privata	richiesta sopralluogo preventivo	Cittadini	Governo del Territorio	No				modulistica sito web
102	Pianificazione e Territoriale - Edilizia Privata	Richiesta di svincolo dell'obbligo di non cedibilità dei posti auto/box	Cittadini	Governo del Territorio	No				modulistica sito web
103	Pianificazione e Territoriale - Edilizia Privata	Accesso atti e titoli edilizi	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	no				modulistica sito web
104	Pianificazione e Territoriale - Edilizia Privata	Piano Attuativo di iniziativa pubblica	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	no				
105	Pianificazione e Territoriale - Edilizia Privata	Piano Attuativo di iniziativa privata	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	no				



Nu m.	Direzione Responsabile	Procedimenti (Servizi a Cittadini e Imprese)	Destinatari	TAG (Area Tematica)	Servizio già ON-LINE	SPID	PAGO-PA	APP-IO	Modulistica (Elencare i moduli associati al procedimento)
106	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Pino attuativo misto	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	no				
107	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Piano attuativo in variante al PRG	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	no				
108	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Proroga Convenzione piano attuativo	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	no				
109	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Rinnovo convenzione piano attuativo	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	no				
110	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	assegnazione numerazione civica	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	no				
111	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Assegnazione lotti PEEP	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	no				
112	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Assegnazioni lotti PAIP	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	no				
113	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Richiesta assegnazioni aree PEEP in piena proprietà	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	no				
114	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Richiesta accertamento conformità edilizia edifici privati	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	no				



Nu m.	Direzione Responsabile	Procedimenti (Servizi a Cittadini e Imprese)	Destinatari	TAG (Area Tematica)	Servizio già ON-LINE	SPID	PAGO-PA	APP-IO	Modulistica (Elencare i moduli associati al procedimento)
115	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Decadenza permesso di costruire	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	no				
116	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	procedimento abusivismo edilizio	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	no				
117	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	Richiesta contributi abbattimento barriere architettoniche edifici privati	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	no				
118	Pianificazione Territoriale - Edilizia Privata	condono edilizio	Cittadini/Aziende	Governo del Territorio	no				
119	Lavori Pubblici - Manutenzioni	Istanza di autorizzazione abbattimento alberi soggetti a tutela ai sensi della L.R.- 28/01 e s.m.i. radicati in zone NON agricole	Cittadini/aziende/Enti	Verde	presenti on line solo moduli (da aggiornare)				istanza autorizzazione abbattimento alberi ( da aggiornare) + modulo autodichiarazione bolli per invio via pec
120	Lavori Pubblici - Manutenzioni	Istanza di potatura straordinaria abbattimento soggetti a tutela ai sensi della L.R.- 28/01 e s.m.i. radicati in zone NON	Cittadini/aziende/Enti	Verde	presenti on line solo moduli (da aggiornare)				istanza autorizzazione potatura straordinaria alberi (da aggiornare) + modulo autodichiarazione bolli per invio via pec
121	Lavori Pubblici - Manutenzioni	Istanza di nulla osta abbattimento alberi MORTI soggetti a tutela ai sensi della L.R.- 28/01 e s.m.i. radicati in zone NON agricole	Cittadini/aziende/Enti	Verde	presenti on line solo moduli (da aggiornare)				istanza nulla osta abbattimento alberi MORTI ( da aggiornare) + modulo autodichiarazione bolli per invio via pec
122	Lavori Pubblici - Manutenzioni	Istanza di autorizzazione abbattimento/espianto alberi di olivo ai sensi dell'art. 94 della L.r. 1/2015 per motivi fitoagronomici	Cittadini/aziende/Enti	Verde	presenti on line solo moduli (da				istanza autorizzazione abbattimento/espianto alberi di olivo (da aggiornare) + modulo autodichiarazione bolli per invio via pec



Nu m.	Direzione Responsabile	Procedimenti (Servizi a Cittadini e Imprese)	Destinatari	TAG (Area Tematica)	Servizio già ON-LINE	SPID	PAGO-PA	APP-IO	Modulistica (Elencare i moduli associati al procedimento)
					aggiornare)				
123	Lavori Pubblici - Manutenzioni	Istanza di autorizzazione abbattimento/espianto alberi di olivo ai sensi dell'art. 94 della L.r. 1/2015 per motivi edilizi	Cittadini/aziende/Enti	Verde	presenti on line solo moduli (da aggiornare)				istanza autorizzazione abbattimento/espianto alberi di olivo (da aggiornare) + modulo autodichiarazione bolli per invio via pec
124	Lavori Pubblici - Manutenzioni	rilascio pareri verde pubblico	Cittadini/Aziende	Verde					da definire
125	Lavori Pubblici - Manutenzioni	Rilascio autorizzazione per effettuare l'estirpazione delle specie arbustive ed erbacee tutelate dalla L.R. 28/01 e s.m.i. (allegato V al R.R. 7/02 e s.m.i.) radicate in zona NON agricola -	Cittadini/aziende/Enti	Verde					da definire
126	Lavori Pubblici - Manutenzioni	Rilascio autorizzazione per effettuare l'abbattimento, le modifiche della chioma e dell'apparato radicale degli alberi monumentali ai sensi dell'art. 13 bis della L.R. 28/01 e	Cittadini/aziende/Enti	Verde					da definire
127	Lavori Pubblici - Manutenzioni	Rilascio autorizzazione per raccolta e commercio delle specie arbustive ed erbacee tutelate dalla L.R. 28/01 e s.m.i. radicate in zona NON agricola	Cittadini/aziende/Enti	Verde					da definire
128	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTA ALLACCIO ILLUMINAZIONE VOTIVA CIMITERO	Cittadini	CIMITERI	NO	X	X	X	RICHIESTA ALLACCIO NUOVA UTENZA VOTIVA
129	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTA DISTACCO UTENZA ILLUMINAZIONE VOTIVA CIMITERO	Cittadini	CIMITERI	NO	X	X	X	RICHIESTA DISTACCO UTENZA VOTIVA
130	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTA VOLTURA E SUBENTRO UTENZA ILLUMINAZIONE VOTIVA	Cittadini	CIMITERI	NO	X	X	X	RICHIESTA VOLTURA E SUBENTRO VOTIVA
131	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	PAGAMENTO BOLLETTA VOTIVA	Cittadini	CIMITERI	NO	X	X	X	
132	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	PERMESSI DI COSTRUIRE EDILIZIA CIMITERIALE	Cittadini	CIMITERI	NO	X	X	X	MODULO ISTANZA PDC CIMITERIALE



Nu m.	Direzione Responsabile	Procedimenti (Servizi a Cittadini e Imprese)	Destinatari	TAG (Area Tematica)	Servizio già ON-LINE	SPID	PAGO-PA	APP-IO	Modulistica (Elencare i moduli associati al procedimento)
133	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	SCIA EDILIZIA CIMITERIALE	Cittadini	CIMITERI	NO	X	X	X	MODULO SCIA CIMITERIALE
134	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	CILA EDILIZIA CIMITERIALE	Cittadini	CIMITERI	NO	X	X	X	MODULO CILA CIMITERIALE
135	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	TRASPORTO SALME	Cittadini	CIMITERI	NO	X	X	X	MODULO ISTANZA TRASPORTI SALMA
136	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	TUMULAZIONE, ESUMAZIONE, RIDUZIONE, ESTUMULAZIONE SALME E CENERI, SPOSTAMENTI ETC	Cittadini	CIMITERI	NO	X	X	X	ISTANZA CONCESSIONI CIMITERIALI E SERVIZI VARI
137	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	PIANO REGOLATORE CIMITERIALE	Cittadini/Aziende	CIMITERI	NO	X			
138	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	AUTORIZZAZIONE ACCESSO DISABILI CIMITERI	Cittadini	CIMITERI	NO	X	X	X	ISTANZA ACCESSO
139	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	ISCRIZIONE ALBO DITTE CIMITERIALI	Aziende	CIMITERI	NO	X	X	X	MODULO ACCREDITO
140	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RINNOVO, RINUNCIA E DECADENZA CONCESSIONI CIMITERIALI	Cittadini	CIMITERI	NO	X	X	X	
141	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	ISTANZA AFFIDO CANE RANDAGIO	Cittadini	Canili	SI	X	X	X	MODULO AFFIDO CANI
142	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	ISTANZA ADOZIONE CANE RANDAGIO	Cittadini	Canili	SI	X	X	X	MODULO ADOZIONE CANI
143	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RINUNCIA PROPRIETA' CANE	Cittadini	Canili	NO	X	X	X	
144	LAVORI PUBBLICI -	ISTANZA ADOZIONE A DISTANZA CANE	Cittadini	Canili	SI	X	X	X	





Nu m.	Direzione Responsabile	Procedimenti (Servizi a Cittadini e Imprese)	Destinatari	TAG (Area Tematica)	Servizio già ON-LINE	SPID	PAGO-PA	APP-IO	Modulistica (Elencare i moduli associati al procedimento)
	MANUTENZIONI								
145	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	ISTANZA ADOZIONE EXTRAREGIONALE CANE	Cittadini	Canili	SI	X	X	X	
146	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	ISTANZA GESTIONE CINODROMO	COMITATI DI QUARTIERE	Benessere Animale	NO	X	X	X	
147	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	ISTANZA RICONOSCIMENTO COLONIA FELINA	Cittadini	Benessere Animale	NO	X			
148	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTA BONUS ALIMENTI PER CANI	Cittadini	Benessere Animale	NO	X			
149	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	PASSAPORTO MORTUARIO	Cittadini	Cimiteri	NO	X	X	X	
150	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	DICHIARAZIONI BENEMERENZE E SIMILI	Cittadini	Cimiteri	NO	X	X	X	
151	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	SEPPELLIMENTO CARCASSE ANIMALI	Cittadini	Benessere Animale	NO	X	X	X	
152	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	AUTORIZZAZIONI SANITARIE MATERIA ANIMALE	Cittadini	Benessere Animale	NO	X	X	X	
153	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	AUTORIZZAZIONE TRANSMANZA ANIMALI	Cittadini	Benessere Animale	NO	X	X	X	
154	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTA NULLA OSTA RICOVERO ANIMALI AFFEZIONE E DA CORTILE	Cittadini	Benessere Animale	NO	X	X	X	
155	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTA CONTROLLO CONDUZIONE E DETENZIONE ANIMALI	Cittadini	Benessere Animale	NO	X	X	X	



Nu m.	Direzione Responsabile	Procedimenti (Servizi a Cittadini e Imprese)	Destinatari	TAG (Area Tematica)	Servizio già ON-LINE	SPID	PAGO-PA	APP-IO	Modulistica (Elencare i moduli associati al procedimento)
156	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTA CONTROLLO POST AFFIDO ANIMALI	Cittadini	Benessere Animale	NO	X	X	X	
157	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTA ESECUZIONE MURALES E TAG	Cittadini	Decoro Urbano	NO	X	X	X	
158	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTA SPONSORIZZAZIONE IN SERVIZIO AREE PUBBLICHE IN GENERE, ARREDI E ATTREZZATURE	Cittadini	Decoro Urbano	NO	X	X	X	MODULO ADESIONE
159	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTA ISCRIZIONE ELENCO VOLONTARI PER IL DECORO URBANO	Cittadini/Associazioni/Comitati	Decoro Urbano	NO	X	X	X	MODULO DI ISCRIZIONE
160	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTA MISURE URGENTI ED ORDINARIE PER IL DECORO URBANO ED AMBIENTALE	Cittadini/Enti	Decoro Urbano	NO	X	X	X	
161	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTA NULLA OSTA INTERVENTI A MAGGIOR CARICO URBANISTICO	Cittadini/Aziende	Infrastrutture	NO	X	X	X	
162	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTA NULLA OSTA ALLACCI ED ESTENSIONE SERVIZI A RETE	Cittadini/Aziende/Concess. Pubbl. Serv.	Infrastrutture	NO	X	X	X	
163	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTA PRESA IN CARICO RETI FOGNARIE ED ACQUEDOTTO CON PROCEDURA AATO 54/2005	Cittadini/Aziende	Infrastrutture	NO	X	X	X	
164	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	NULLA OSTA E PARERI OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	Cittadini/Aziende/Concess. Pubbl. Serv.	Infrastrutture	NO	X	X	X	
165	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	ISTANZA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONE PER LO SPECIALE USO DEL SUOLO/ SOTTOSUOLO E SOPRASSUOLO STRADALE	Cittadini/Aziende/Concess. Pubbl. Serv.	Infrastrutture	NO	X	X	X	MODULO ISTANZA
166	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	ISTANZA REGOLARIZZAZIONE BOCHE DI LUPO E CAVEDEI SU AREE DEMANIALI E DI USO PUBBLICO	CITTADINI	Infrastrutture	NO	X	X	X	MODULO ISTANZA
167	LAVORI PUBBLICI -	RICHIESTA VOLTURA E SUBINGRESSO CONCESSIONI STRADALI	Cittadini/Aziende/Concess. Pubbl. Serv.	Infrastrutture	NO	X	X	X	MODULO ISTANZA



Nu m.	Direzione Responsabile	Procedimenti (Servizi a Cittadini e Imprese)	Destinatari	TAG (Area Tematica)	Servizio già ON-LINE	SPID	PAGO-PA	APP-IO	Modulistica (Elencare i moduli associati al procedimento)
	MANUTENZIONI								
168	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	DICHIARAZIONE IN LUOGO DI AGIBILITA' EDILIZIA CIMITERIALE	Cittadini/Aziende/Concess. Pubbl. Serv.	Cimiteri	NO	X	X	X	MODELLO DAG
169	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIEDA COSTITUZIONE CONSORZIO OBBLIGATORIO STRADE VICINALI	Cittadini	Infrastrutture	NO	X	X	X	
170	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIEDA CONTRIBUTO MANUTENZIONE STRADE VICINALI E PRIVATE DI USO PUBBLICO	Cittadini	Infrastrutture	NO	X	X	X	
171	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIEDA COSTRUZIONE IN DEROGA FASCE RISPETTO STRADALI	Cittadini	Infrastrutture	NO	X	X	X	
172	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIEDA INTERVENTI MANUTENZIONE	Cittadini	Infrastrutture	NO	X	X	X	
173	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIEDA DEMANIALIZZAZIONE E SDEMANIALIZZAZIONE STRADE E AGGIORNAMENTO ELENCHI STRADE PUBBLICHE	Cittadini	Infrastrutture	NO	X	X	X	
174	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIEDA RISARCIMENTO DANNI A TERZI	Cittadini	Infrastrutture	NO	X			
175	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIEDA INSTALLAZIONE ANTENNE RADIOBASE ED APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE SU AREE DEMANIALI	Aziende	Infrastrutture	NO	X	X	X	
176	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIEDA SVILUPPO RETI DI TELECOMUNICAZIONE ELETTRONICA	Aziende	Infrastrutture	NO	X	X	X	
177	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIEDA ESTENSIONE SERVIZIO GAS METANO E FOGNATURA PUBBLICA	Cittadini/Aziende/Concess. Pubbl. Serv.	Infrastrutture	NO		X	X	
178	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIEDA RILASCIO STRAORDINARIO FLUSSO ACQUA DELLA CASCATA DELLE MARMORE	Cittadini/Aziende/Enti	Aree di Pregio	NO	X	X	X	



Nu m.	Direzione Responsabile	Procedimenti (Servizi a Cittadini e Imprese)	Destinatari	TAG (Area Tematica)	Servizio già ON-LINE	SPID	PAGO-PA	APP-IO	Modulistica (Elencare i moduli associati al procedimento)
179	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTA OCCUPAZIONE SPECIALE AREE TURISTICHE	Cittadini/Aziende/Enti	Aree di Pregio	NO	X	X	X	
180	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTA SVOLGIMENTO EVENTI E PROGETTI DI PROMOZIONE E SVILUPPO TERRITORIALE	Cittadini/Aziende/Enti	Aree di Pregio	NO	X	X	X	
181	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTA DI AGEVOLAZIONI TARIFFARIE CASCATA DELLE MARMORE	Cittadini/Aziende/Enti	Aree di Pregio	NO	X	X	X	
182	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTA DI AGEVOLAZIONI TARRIFFARIE CARSULAE	Cittadini/Aziende/Enti	Aree di Pregio	NO	X	X	X	
183	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTA CONVENZIONI PROMOZIONE E MARKETING TERRITORIALI E PATTI DI SUSSIDIARIETA'	Cittadini/Aziende/Enti	Aree di Pregio	NO	X	X	X	
184	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTA NULLA OSTA INTERVENTI E OCCUPAZIONI VARIE SU AREE DI PREGIO TURISTICO ED AMBIENTALE	Cittadini/Aziende/Enti	Aree di Pregio	NO	X	X	X	
185	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTA CELEBRAZIONI MATRIMONI CASCATA DELLE MARMORE	Cittadini	Aree di Pregio	NO	X	X	X	
186	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTE ORDINANZE PER IL DECORO URBANO ED AMBIENTALE E LA SICUREZZA	Cittadini/Aziende/Enti	Decoro Urbano	NO	X	X	X	
187	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	NULLA OSTA COMPETIZIONI SPORTIVE SU STRADA	Associazioni	Infrastrutture	NO	X	X	X	
188	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	RICHIESTA COLLAUDO ATTRAVERSAMENTI E USI SPECIALI STRADALI	Cittadini/Aziende/Enti	Infrastrutture	NO	X	X	X	
189	LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI	OPERE E INTERVENTI DI PUBBLICA UTILITA' DA REALIZZARE SUL TERRITORIO COMUNALE DA SOGGETTI DIVERSI DAL COMUNE	Aziende/Enti/Concess. Pubbl. Serv.	Infrastrutture	NO	X	X	X	
190	LAVORI PUBBLICI -	RICHIESTE DI ADESIONE AI PROGETTI ART BONUS DEL MIBACT DI COMPETENZA COMUNALE	Aziende/Enti/Concess. Pubbl. Serv.	Aree di Pregio	NO	X	X	X	



Nu m.	Direzione Responsabile	Procedimenti (Servizi a Cittadini e Imprese)	Destinatari	TAG (Area Tematica)	Servizio già ON-LINE	SPID	PAGO-PA	APP-IO	Modulistica (Elencare i moduli associati al procedimento)
	MANUTENZIONI								
191	Lavori Pubblici - Manutenzioni	parere conformità piano del colore	Cittadini/Aziende	Decoro Urbano	no	si	non necessaria		richiesta e verbale di sopralluogo definizione cromie degli edifici
192	Welfare	RICHIESTA CONTRIBUTI	Cittadini	Politiche Sociali	No	Si	Non Necessita	Si	
193	Welfare	RICHIESTA PRESTAZIONI	Cittadini	Politiche Sociali	No	Si	Non Necessita	Si	
194	Polizia locale - Mobilità	multe on line	Cittadini/Aziende	Polizia Locale e Sicurezza	Si	Si	Si	No	Modulo comunicazione dati conducente
195	Polizia locale - Mobilità	multe on line leggi speciali e regolamento	Cittadini/Aziende	Polizia Locale e Sicurezza	no	no	no	no	
196	Polizia locale - Mobilità	richiesta accesso atti	Cittadini/Aziende	Polizia Locale e Sicurezza	no	no	no	no	modulistica disponibile on line
197	Polizia locale - Mobilità	rilascio autorizzazioni pubblicità permanente (cartelli,insegne,preinsegne,targhe,vetrofanie,bandiere,monitor,frecce di indicazione,impianti per affissioni)	Cittadini/Aziende	viabilità	no	no	no	no	modulistica disponibile on line
198	Polizia locale - Mobilità	rilascio autorizzazioni pubblicità temporanea (striscioni,banner,stendardi)	Cittadini/Aziende	viabilità	no	no	no	no	modulistica disponibile on line
199	Polizia locale - Mobilità	rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico temporanee (ponteggi,cantieri,fiere e mercati,spettacoli viaggianti,tavoli e gazebo per raccolta firme,gazebo per propaganda politica,palchi per spettacoli,tavoli e gazebo per manifestazioni di beneficenza,commercio ambulante in occasione di manifestazioni)	Cittadini/Aziende	viabilità	no	no	no	no	modulistica disponibile on line
200	Polizia locale - Mobilità	rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico tavoli e sedie bar ristoranti temporanee	Cittadini/Aziende	viabilità	no	no	no	no	modulistica disponibile on line
201	Polizia locale - Mobilità	rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico tavoli e sedie bar ristoranti permanenti	Cittadini/Aziende	viabilità	no	no	no	no	modulistica disponibile on line
202	Polizia locale - Mobilità	rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico permanenti (fioriere,chioschi ed edicole,tende,commercio ambulante a posto fisso,pensiline fermate bus,cabine ASM)	Cittadini/Aziende	viabilità	no	no	no	no	modulistica disponibile on line
203	Polizia locale - Mobilità	rilascio autorizzazioni transito ZTL con mezzi superiori ai 35 q.li	Cittadini/Aziende	viabilità	no	no	no	no	modulistica disponibile on line
204	Polizia locale - Mobilità	rilascio ordinanze viabilità temporanee e permanenti (manifestazioni sportive/culturali/religiose,modifica	Cittadini/Aziende	viabilità	no	no	no	no	modulistica disponibile on line



Nu m.	Direzione Responsabile	Procedimenti (Servizi a Cittadini e Imprese)	Destinatari	TAG (Area Tematica)	Servizio già ON-LINE	SPID	PAGO-PA	APP-IO	Modulistica (Elencare i moduli associati al procedimento)
		circolazione per lavori sulle strade,trasporti eccezionali,organizzazione della viabilità)							
205	Polizia locale - Mobilità	rilascio concessioni d'uso passi carrabili	Cittadini/Aziende	viabilità	no	no	no	no	modulistica disponibile on line
206	Polizia locale - Mobilità	segnaletica stradale (manutenzione con eventuali modifiche ed adattamenti della segnaletica orizzontale e verticale,parcheggi riservati portatori di handicap,parcheggi riservati carico e scarico merci)	Cittadini/Aziende	viabilità	no	no	no	no	modulistica disponibile on line
207	Personale - Organizzazione	Partecipazione Concorsi	Cittadini	lavoro	no	si	si	no	



## 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 Regione dell'Umbria, molti servizi sono già stati attivati.

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

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 Regione dell'Umbria con il sistema LoginUmbria, molti servizi sono già stati attivati ed utilizzano l'autenticazione tramite LoginUmbria.

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 può 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.

Per i messaggi relativi al pagamento di servizi o tributi, si potrà completare l'operazione direttamente dal messaggio, senza lasciare l'app.



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.

#### **7.2.4.1 Attività future**

Pubblicazione ulteriori servizi su AppIO su richiesta delle Direzioni.

#### **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 Digitale (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 2024 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.

#### **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 tempo 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, nell'ambito dei quali sono già stati ultimati quelli relativi alla Gestione comunicazioni, alle Determinazioni dirigenziali, alle Notifiche dei messi e alla Pubblicazione all'Albo pretorio, l'attenzione dell'Amministrazione è incentrata su quarantaquattro procedimenti da automatizzare secondo un indice di priorità individuato sulla base delle esigenze delle singole Direzioni.

Con la nuova gara del CLOUD che prevede la sostituzione degli applicativi si vedrà la realizzazione di un nuovo sistema di gestione dei flussi di lavoro.

### **7.2.7.1 Attività Future**

La previsione è di continuare l'automazione di tutti i procedimenti sul nuovo sistema di gestione che verrà realizzato entro l'anno 2025.

### **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.

Il Comune di Terni ha aderito alla gara svolta dalla Regione dell'Umbria per mezzo della sua partecipata UmbriaDigitale, successivamente confluita in Puntozero Scarl, acquisendo una piattaforma di e-procurement che permette una gestione completamente dematerializzata delle procedure di gara.

### **7.2.8.1 Attività future**

Mantenimento e uso della piattaforma nel rispetto delle Normative previste.

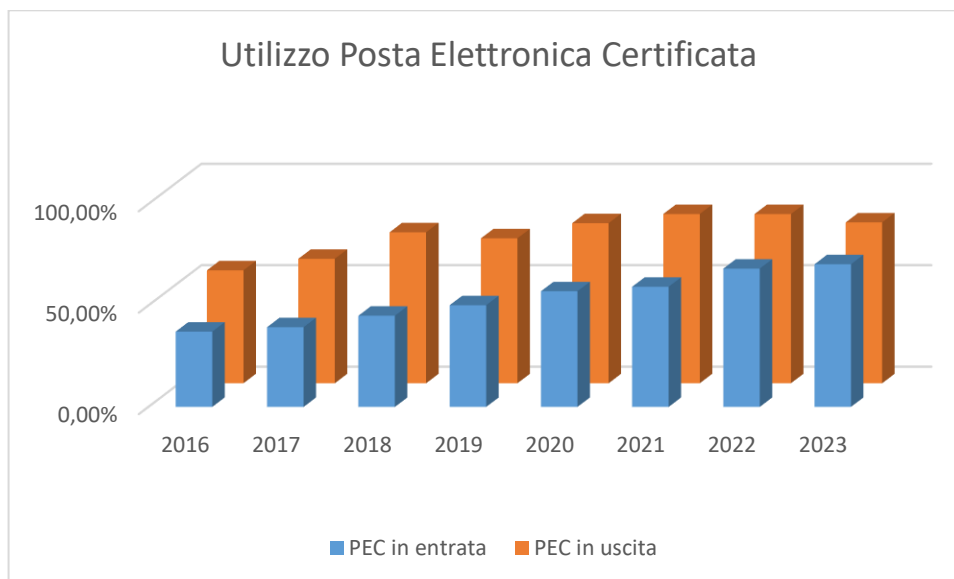
### **7.2.9 Posta elettronica certificata**

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 Terni ha attivato sin dal 2004 la propria casella di Posta Elettronica Certificata integrata nel Sistema di Protocollo Informatico.

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, nel 2016 le PEC in uscita erano intorno al 55% nel corso degli anni sono andate crescendo stabilizzandosi intorno all'80% delle comunicazioni inviate.



Sono circa distribuiti circa 200 kit per la firma digitale a tutti i dirigenti ed ai funzionari e amministratori.

### 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 Terni ha avviato la piattaforma per la Fatturazione Elettronica nei tempi previsti dalla normativa aderendo al progetto Regionale della Regione Umbria che funge da Intermediario tramite la propria azienda in-house Umbriadigitale, successivamente confluita in Puntozero Scarl.

### **7.2.10.1 Attività future**

Da una verifica effettuata risulta che il passaggio ad una piattaforma per la Fatturazione Elettronica integrata con il sistema di gestione delle Attività Finanziarie risulta più efficace ed efficiente.

Il sistema è stato completato ed installato, si prevede di passare alla nuova piattaforma entro l'inizio del prossimo anno.

### **7.2.11 ANPR - Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente**

L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), è la banca dati nazionale nella quale confluiranno progressivamente 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 Terni è stato il 67° comune italiano ad entrare in Anpr - l'anagrafe nazionale della popolazione residente - il secondo in Umbria e il terzo, per densità e popolazione, dopo Modena e Ravenna, in Italia. Il Comune di Terni ha recepito in tempi rapidi due progetti strategici dell'Agenda Digitale, la carta di identità elettronica -Cie - ed anche l'anagrafe nazionale della popolazione residente, tutti strumenti che permetteranno 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 per l'adesione all'ANSC

### **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 Terni ha individuato tramite il progetto Regionale per la Conservazione un Conservatore certificato, 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.

### **7.2.13.1 Attività future**

Mantenimento e uso della piattaforma 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 tesorieri/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 Terni 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 SmartLand

La Regione Umbria, con il proprio Programma Operativo Regionale (POR) FESR 2014-2020, ha dedicato allo Sviluppo Urbano Sostenibile l'Asse VI del Programma stesso, costituito dalle seguenti Azioni:

- Azione 6.1.1 - Agenda Digitale, Smart Cities
- Azione 6.2.1 – Efficientamento dei sistemi di illuminazione pubblica
- Azione 6.3.1 – Infrastrutture per la mobilità sostenibile
- Azione 6.3.2 – Sistemi di trasporto intelligente (ITS)
- Azione 6.4.1 – Valorizzazione e messa in rete degli attrattori culturali

ed ha designato quali Organismi Intermedi/Autorità Urbane i Comuni di Perugia, Terni, Foligno, Città di Castello e Spoleto.

Il progetto denominato "Piattaforma Smart Land Intercomunale" rappresenta una piattaforma digitale unica e condivisa destinata in prima battuta alla raccolta, alla gestione ed alla analisi di alcune tipologie omogenee di dati, prevedendo comunque la possibilità di ampliarne autonomamente la funzionalità con la realizzazione di moduli specifici che consentano di rispondere ad esigenze specifiche dei singoli Enti e delle relative aree urbane, utilizzabile inizialmente dalle città che partecipano all'iniziativa ed in prospettiva da tutte le città umbre che la giudicassero utile ai propri fini.

Tale progetto ha come focus principale la creazione di una piattaforma che sia a disposizione delle amministrazioni locali e che possa fornire loro la possibilità di realizzare, in prospettiva, progetti Smart a supporto della gestione semplificata del territorio come la gestione intelligente dei parcheggi, l'assistenza alla mobilità e il supporto alla protezione civile.

Il progetto delle città dell'Umbria impegnate con la Regione nel programma di "Agenda Urbana", all'azione 6.1.1, prevedono la realizzazione di una piattaforma di questo tipo.

E' stata realizzata una soluzione di Smart City con modello Multi-Tenant in collaborazione fra i Comuni di Terni, Spoleto, Città di Castello e Foligno.

Tale soluzione consente la creazione di un ambiente Smart unificato che mette a disposizione dei Comuni un Tenant di piattaforma, tecnologie utili all'utilizzo di componenti IoT, Big Data e Machine Learning per la gestione e la creazione di Control Room Comunali.

Altre funzioni e features inoltre potranno essere approfondite ed aggiunte in seguito (Intelligenza Artificiale e blockchain). La piattaforma consente la creazione di verticali dedicati che potranno soddisfare le esigenze delle Amministrazioni secondo la linea progettuale desiderata. Lo schema di architettura è quello tipico delle piattaforme Smart City. La piattaforma è quindi multi-tenant in modo da poter offrire servizi a più soggetti (Comuni) garantendo scalabilità sia orizzontale che verticale.



Alla luce di quanto descritto la piattaforma è stata messa a disposizione dei Comuni ognuno dei quali avrà accesso ad una sua area (Tenant).

### ***8.1 PIATTAFORMA DI SMART LAND INTERCOMUNALE***

La Piattaforma di Smart Land Intercomunale realizzata, risponde alle esigenze espresse dall'Amministrazione. Questo tipo di piattaforma, mettendo a disposizione strumenti informatici del tipo IoT, Big Data & Analytics, per la raccolta, la normalizzazione, l'elaborazione, la distribuzione e la consultazione di fonti informative di tipo eterogenee, permette di aumentare la capacità di erogare servizi diretti al cittadino e servizi di analisi per il supporto alle decisioni sia di breve che medio/lungo termine.

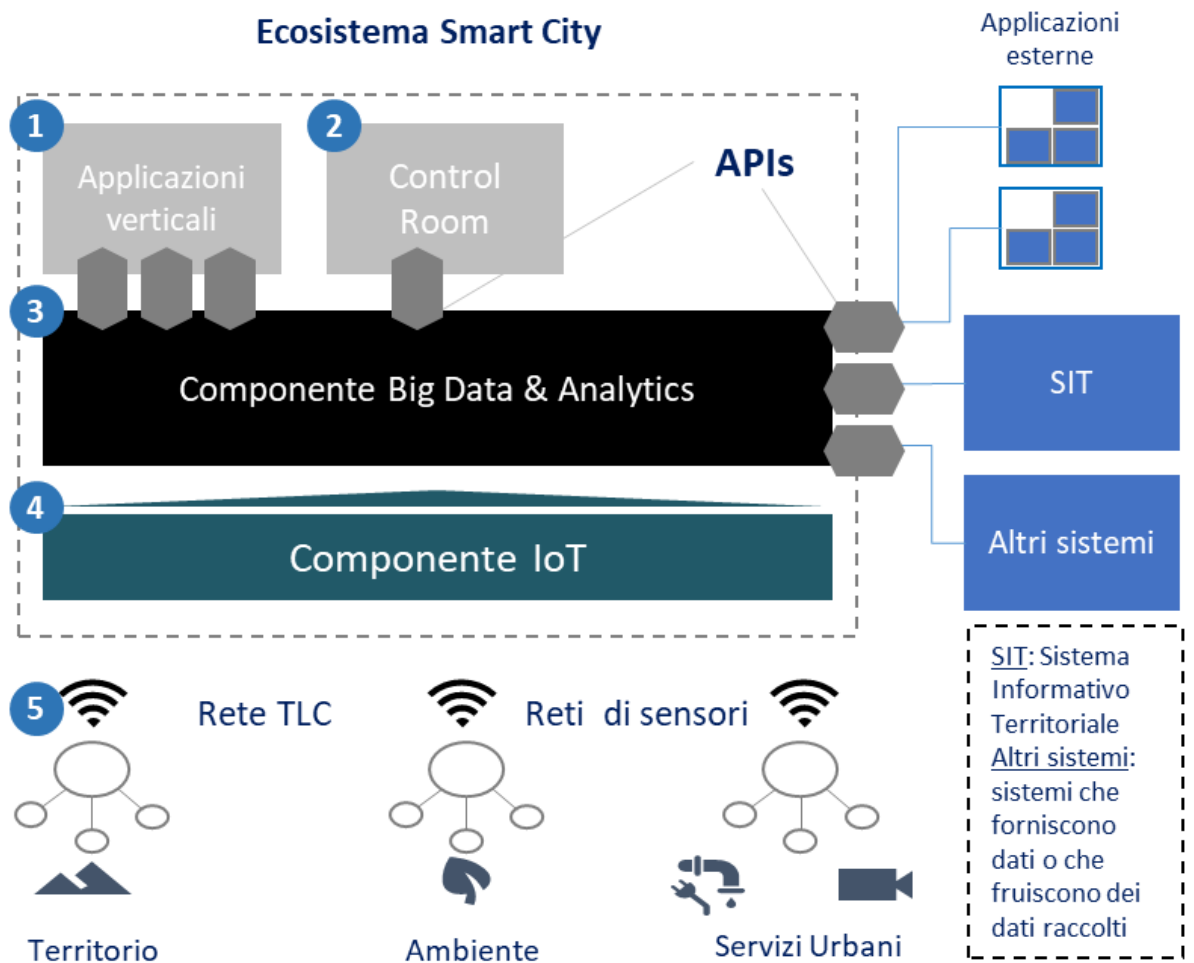
Gli ambiti che la piattaforma permette di ricoprire e gestire sono molteplici, ad esempio:

- Sistemi di rilevamento e attuazione basati su sensoristica di vario tipo come, ad esempio: telecamere per traffico, parcheggi, ambiente, impianti illuminazione, etc.
- Azioni di supporto all'inclusione sociale e al risparmio energetico negli edifici mediante l'utilizzo di opportune sensoristica
- Analisi di grandi moli di dati, acquisiti da DB gestionali, territoriali, ecc., finalizzata all'estrapolazione di informazioni strategiche
- Sensoristica: fase di analisi e progettazione relativa all'identificazione e ove possibile alla definizione delle tipologie di dati e della modellazione degli stessi al fine di garantire l'interconnessione tra le reti di sensori e la piattaforma

Caratteristiche peculiari della Piattaforma di Smart Land Intercomunale saranno:

- Predisposizione nativa per la scalabilità orizzontale e verticale
- Full Open Source (no costi di licencing)
- Full API Oriented
- Full monitoring di applicazioni, servizi e dispositivi
- Disponibilità della piattaforma presso data centre alta affidabilità
- Security by default & by design (Utilizzo di standard di sicurezza quali SSL/TLS, JWT, SAML)
- Multitenant, in grado di servire più control room
- In prospettiva, integrazione con tecnologie innovative quali Blockchain & AI

Di seguito si presenta un'immagine esplicativa dell'ecosistema di Smart City:



## 8.2 Attività future

I fondi della nuova programmazione POR-FESR 20-27 permetteranno uno sviluppo della piattaforma si sta preparando un progetto da sottomettere alla Regione per l'evoluzione della stessa.

Il progetto prevede la realizzazione di una serie di servizi e applicazioni indirizzati alla realizzazione di un sistema complessivo di tipo Digital Twin dialogante in modo completo con l'infrastruttura di raccolta e analisi dati denominata "Piattaforma Smart Land Intercomunale", realizzata con la precedente agenda urbana insieme ai comuni di Spoleto, Città di Castello e Foligno.

Il progetto ha l'obiettivo di fornire a coloro che gestiscono la città un valido strumento di analisi per la rigenerazione degli spazi pubblici/ambiente tramite l'ottimizzazione dei servizi, l'efficientamento delle risorse energetiche e dei consumi, la creazione di nuovi modelli digitali interoperabili e, in generale, una più ampia e dettagliata conoscenza del territorio e delle infrastrutture territoriali. Più specificatamente si prevede:

- Acquisizione dati della città (consumi energetici Parcheggi, viabilità, Ztl);



- Implementazione della Piattaforma Smart Land Intercomunale al fine di ospitare i dati che si otterranno dallo sviluppo del progetto e successive analisi;
- Sviluppo di un modello che consente di associare dati geografici alle informazioni presenti all'interno dei vari software utilizzati nelle varie direzioni dell'ente, costituendosi come sistema integrato a supporto della gestione del Comune nella sua interezza.

Tra le informazioni, le viste ed i sistemi e da realizzare sono ipotizzabili:

- Crimestat e crime mapping per la città creando un a sinergia attiva tra le varie forze dell'ordine;
- Sviluppo di un connettore (spiegare cos'è - cioè modello di esportazione dati) per la rappresentazione dinamica spaziale dei dati anagrafici in ambiente Smartland e GIS;
- Integrazione dei dati DTM delle aree boschive con l'area cittadina tramite tecnologia LIDAR o drone (fuorviante meglio scrivere genericamente verde);
- Allestimento di un servizio di monitoraggio delle aree urbane con individuazione e mappatura delle aree di calore per favorire una migliore gestione delle emergenze a favore della popolazione "fragile";
- Acquisizione ed integrazione di un sistema di gestione del verde urbano con integrazione di sistemi APP (ios/android) e pianificazione interventi sul territorio;
- Sviluppo di un sistema per la rappresentazione spaziale delle attività commerciali tramite geocoding, delle fermate e delle linee pubbliche, mappa dei parcheggi e delle aree di sosta, dei punti luce per una gestione smart dell'illuminazione pubblica;
- Implementazione di una serie di connettori atti a rendere interoperabili tutti gli applicativi in uso presso l'Ente al fine di sviluppare una dashboard di controllo amministrativo territoriale.



## 9 Infrastrutture Cloud

### 9.1 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 I.1: “Infrastrutture digitali”](#)
  - [Investimento I.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 \(Data Governance Act\) \(2020\)](#)

## 9.2 *Descrizione e Attività*

Relativamente alle infrastrutture gli aspetti che vengono affrontati dal Piano sono quelli legati al Data Center e alla infrastruttura di rete.

A partire dai primi anni 2000 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.

È stata realizzata una profonda trasformazione che ha portato l'Ente alla sostituzione del singolo potente, per l'epoca, mainframe che erogava solo due applicazioni, Personale e Anagrafe, ed era utilizzato per l'elaborazione di dati provenienti dal ministero, con 16 server dipartimentali (diventati circa 70 per il boom delle necessità di informatizzazione), che meglio si prestavano, sia in termini economici sia in termini prestazionali, alle nuove esigenze di interazione tra le applicazioni e il mondo esterno.

Sono stati sostituiti, inoltre, i software applicativi verticali in un'ottica di integrazione e cooperazione applicativa, al fine di snellire il lavoro del Comune e, soprattutto, di rendere più veloce gli allora lenti procedimenti amministrativi.



Un altro aspetto fondamentale è stato quello della creazione di una rete di trasmissione dati che mettesse in comunicazione tutte le sedi comunali: sono stati collegati i principali siti istituzionali incluse circoscrizioni e delegazioni.

Questo passaggio da un sistema basato su un singolo computer all'attuale gestione distribuita su più server ha portato un notevole taglio delle spese ed ha permesso di incrementare notevolmente il numero delle macchine utilizzate (da pochi terminali agli oltre 700 PC di oggi in rete) e il numero dei servizi offerti all'utente.

### **9.3 Data Center**

Nell'ottica della trasformazione sopra descritta nel 2007 è stato realizzato un Data Center che ha permesso la gestione dei Sistemi Informativi dell'Ente.

Nel 2015 il Comune di Terni ha aderito al progetto del Data Center regionale che la Regione ha realizzato per la gestione dei Sistemi Informativi propri e delle altre amministrazioni pubbliche Umbre.

Il Data Center Regionale Unitario (DCRU) è stato individuato dalla Legge Regionale n.9/2014 che lo indica, come polo regionale unico presso il quale allocare la infrastruttura ICT pubblica al servizio dell'intera PA dell'Umbria (nonché degli istituti della formazione e ricerca e degli operatori privati).

Il DCRU, in attuazione del Piano di Razionalizzazione dei CED della PA, ha già consolidato presso la propria infrastruttura i CED della Giunta Regionale dell'Umbria e delle Agenzie Regionali e sono in corso progetti di consolidamenti dei CED di altri Enti Umbri.

Il DCRU è una realtà tecnologica consolidata, efficiente e sicura che gli investimenti fatti nel recente passato rendono disponibile alla PAL Umbra nel suo complesso.

Non ci si trova però in una struttura CLOUD ma in un on-premises strutturato che ha visto lo spostamento dei Server presso il data center regionale, tali server vengono ancora interamente gestiti direttamente dall'Ente

Di seguito una tabella che descrive la situazione attuale dei server del Comune di Terni, come si può vedere la maggior parte dei server sono ormai virtualizzati, i server che gestiscono applicazioni critiche fra i quali il protocollo, i verticali dell'attività finanziarie, dell'anagrafe sono già stati spostati nel Data Center regionale.

	<b>Server</b>	<b>Tipo</b>	<b>Sede</b>
1.	Sdmnasbck	fisico	ced
2.	Nasbck2	fisico	ced
3.	Esx Host4	fisico	ced
4.	Esx Host5	fisico	ced
5.	Esx Host6	fisico	ced



	Server	Tipo	Sede
6.	Nasvm1	fisico	ced
7.	Nasvm2	fisico	ced
8.	Host 27	fisico	ced
9.	Host 28	fisico	ced
10.	Host 29	fisico	ced
11.	Comtershare	fisico	ced
12.	Comternet	fisico	ced
13.	Vmwareesx	fisico	ced
14.	Nasqnap1	fisico	ced
15.	Iscsibackupexec	fisico	ced
16.	Vcsa55	fisico	ced
17.	Ternisenzafili	fisico	ced
18.	Tornelli	fisico	ced
19.	VPN2016	virtuale	ced
20.	prendoparte.it	virtuale	ced
21.	Comterwsus	virtuale	ced
22.	bctcomter	virtuale	ced
23.	Elezioniweb	virtuale	ced
24.	SERVERWEBCED	virtuale	ced
25.	ServerGeo	virtuale	ced
26.	ServerSit	virtuale	ced
27.	ServerSPID (servizidigitali.comune.terni.it)	virtuale	ced
28.	ServerWF	virtuale	ced
29.	ServerTerniGEO	virtuale	ced
30.	ServerWFTest	virtuale	ced
31.	Comterassist	virtuale	ced
32.	Vcenter	virtuale	ced
33.	Vcsa65	virtuale	ced
34.	Amicowf64prod	virtuale	ced
35.	servizipsa.comune.terni.it	virtuale	ced
36.	BctDigitale	virtuale	ced
37.	ACI-VESTA.comter	virtuale	ced
38.	Vm_Cimiteri_Terni	virtuale	ced
39.	srvWin-USI	virtuale	ced
40.	VM_Inventari	virtuale	ced
41.	servernet	virtuale	ced
42.	DC2WIN2016	virtuale	ced
43.	Comtercedaf	virtuale	ced
44.	Exchange2016	virtuale	ced
45.	DC1WIN2016	virtuale	ced
46.	Elisadb	virtuale	ced
47.	Aci-Vesta	virtuale	ced
48.	Comterbackup	virtuale	ced
49.	Comtersea	virtuale	ced
50.	CentraleoperativaPM	virtuale	ced
51.	maestrale	virtuale	ced
52.	OPMANAGER-TERNI	virtuale	ced



	Server	Tipo	Sede
53.	pc-previdenza	virtuale	ced
54.	pc-win10testwsus	virtuale	ced
55.	pc-win7testwsus	virtuale	ced
56.	pc-workflow	virtuale	ced
57.	WebServerLinux	virtuale	ced
58.	Cptportalparco	virtuale	ced
59.	Comternet 2016	virtuale	ced
60.	comterFTP	virtuale	Ced
61.	fw01.comune.terni.it	virtuale	ced
62.	fw02.comune.terni.it	virtuale	ced
63.	Toponomastica	virtuale	ced
64.	Protocollo	virtuale	DCRU
65.	InterPa	virtuale	DCRU
66.	Comterj	virtuale	DCRU
67.	Jgov	virtuale	DCRU
68.	Comter10 (Sit)	virtuale	DCRU
69.	ComterINAZ	virtuale	DCRU

### 9.3.1 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, anche se fisicamente allocato presso il data center regionale, ad una struttura Cloud che, per la maggior parte dei servizi, dovrà essere in SAS.

E' in corso di realizzazione la gara PNRR per l'affidamento del CLOUD, verranno sostituiti tutti gli applicativi con dei servizi SAS.

## 9.4 Infrastruttura di Rete

Il Comune di Terni ha adottato fin dai primi anni 2000 una politica per lo sviluppo di una rete dati, per quanto possibile di proprietà, che mettesse in collegamento tutte le sedi comunali.

Durante gli anni sono stati ridotti i collegamenti forniti da provider e, dove possibile, si è passati ad infrastrutture di proprietà e all'accorpamento degli uffici, in particolare nel 2015 sono stati sostituite diversi collegamenti con collegamenti di proprietà.

Sempre nell'ambito dei servizi di telecomunicazione Comune di Terni ha proseguito la sua collaborazione con la società CENTRALCOM confluita in UmbriaDigitale e successivamente in Puntozero Scarl (partecipata dal Comune di Terni).

Il progetto di CENTRALCOM, nel quale il Comune di Terni ha creduto sin dall'inizio, si è proposto l'eliminazione del "divario digitale" fra i territori ed i cittadini dell'Umbria è uno dei Progetti caratterizzanti individuati per la seconda fase del Patto per l'innovazione lo sviluppo e la coesione sociale ed ha creato una rete pubblica a Banda Larga, di grande capacità e velocità, anche sfruttando le potenzialità offerte dalle tecnologie wireless, che permette lo sviluppo di servizi



innovativi ed interattivi e di altri servizi di telecomunicazione utili ai cittadini, alla pubblica amministrazione e alle imprese.

Nel corso del 2017 sono stati sostituiti gli apparati di rete di quasi tutte le sedi comunali.

Nel corso dello stesso 2017 è stato approvato un accordo quadro con i possibili provider di telecomunicazioni che intendono stendere della fibra ottica nel territorio comunale che permetterà all'Ente di utilizzare gratuitamente punti di connessione in fibra ottica messi a disposizione dai provider sia per aspetti di comunicazione dati che per videosorveglianza.

L'attivazione di alcuni dei punti concordati con i provider ha permesso di collegare in rete di proprietà alcune sedi comunali e siti di interesse per la sicurezza pubblica.

La nuova e potenziata infrastruttura di telecomunicazioni permette un miglioramento dei servizi erogati sulla rete, con la possibilità di incrementare l'automazione dei procedimenti, limitando l'uso della carta fra una sede e l'altra.

Questa infrastruttura non sarà utilizzata esclusivamente per il collegamento degli uffici comunali ma rappresenterà lo sviluppo del tessuto connettivo della Città, funzionale ad un modello di trasporto dei dati convergente ed in grado, da un lato, di garantire connettività in banda larga presso tutte le sedi dell'Amministrazione, servizi WiFi per l'accesso ad Internet ed ai servizi qualificati della Città, la raccolta della ingente quantità dati generati nel più generale contesto dell'IoT, dall'altro di implementare e gestire servizi di nuova generazione fortemente focalizzati sul paradigma delle smart city che l'Ente sta portando avanti grazie ai Fondi di Agenda Urbana che grazie a tecnologie quali quelle della sensoristica urbana, dell'Internet of Things (IoT), dei big data e dei software per gli algoritmi predittivi possano essere impiegate per semplificare i meccanismi di governo delle città, migliorare infrastrutture e servizi per il trasporto comunale, favorire l'efficientamento energetico, stimolare le economie locali, e infine ottimizzare l'ambiente urbano per renderlo più sostenibile, sicuro, vivibile e socialmente inclusivo.

Di seguito viene mostrato uno schema che illustra in modo semplificato l'attuale infrastruttura di rete che mette in comunicazione le principali sedi comunali.

L'Infrastruttura fisica di rete del comune si sviluppa attorno ad un backbone principale che ha capacità di 20 Gb ridondato in Fibra Ottica che va tra la sede di Palazzo Spada e la sede di Piazzale A. Bosco 3/a, dove risiedono i due importanti Centri Stella di categoria Enterprise, da qui si estende sia verso il DCRU Regionale, e verso il nuovo Palazzo degli Uffici di Corso del Popolo

La tipologia dell'infrastruttura è a Stella con apparati di primo livello e di secondo livello, ogni palazzo è separato logicamente in propria VLAN raccordata nei centri stella che costituiscono nei fatti dei punti di instradamento dei Pacchetti e di segmentazione dei domini di Broadcast.

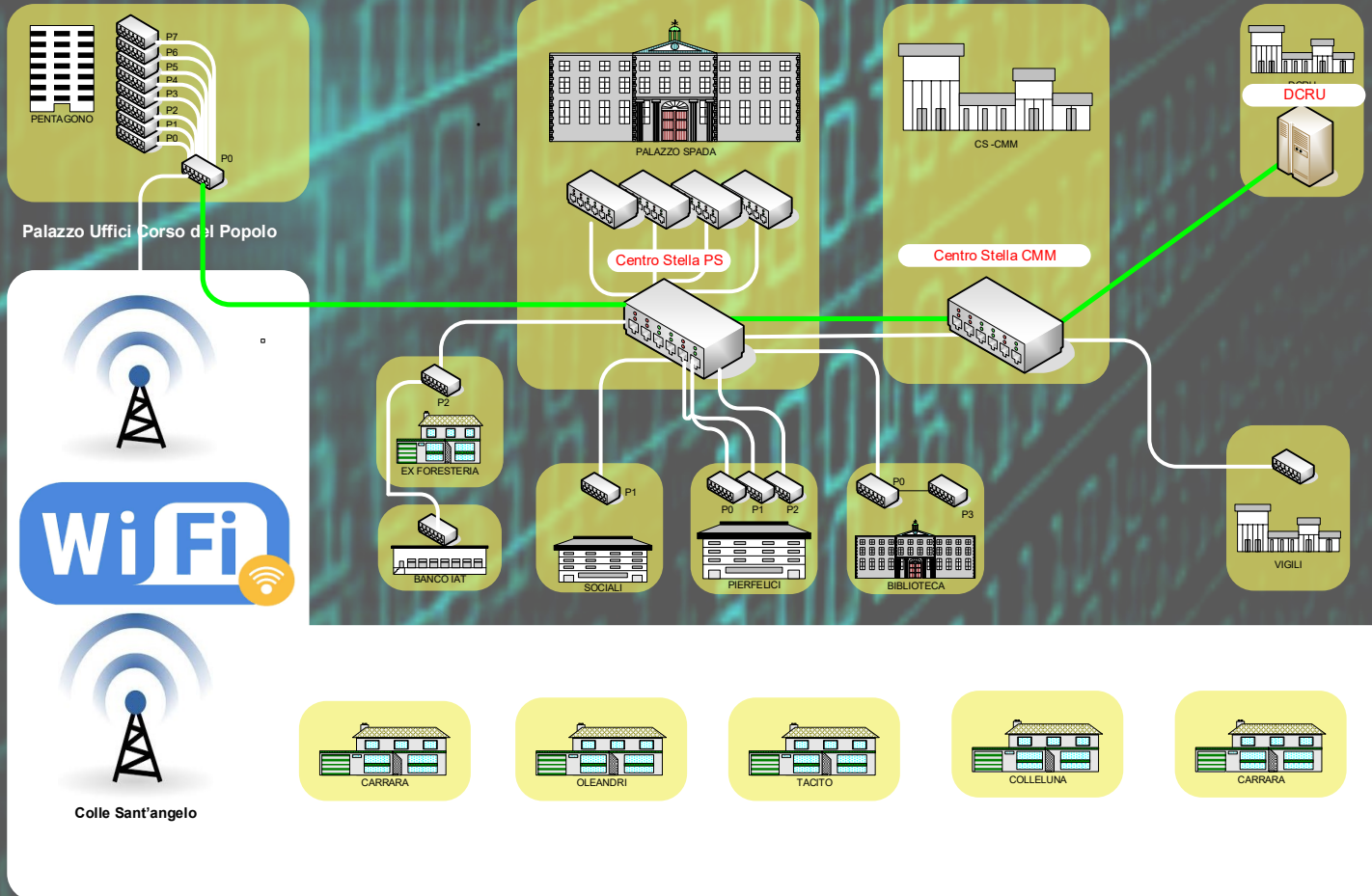
I palazzi degli uffici della città sono collegati tutti con propria Fibra Ottica ad esclusione di quelli periferici in cui il collegamento è assicurato con modalità Wireless collegati dai trasmettitori di Corso del Popolo e del sito di montagna denominato la Rocchetta in località Colle Sant'Angelo.



Nell'infrastruttura va considerata anche la rete per fonia su IP e per la videosorveglianza che però sono separate fisicamente ed autonome nella gestione.



### Schema sintetico collegamenti di rete





#### 9.4.1 Attività Future

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

Si vuole incrementare e migliorare l'infrastruttura di proprietà e l'uso della rete realizzata con la Regione dell'Umbria tramite la società partecipata UMBRIADIGITALE (già CENTRALCOM), e successivamente Puntozero Scarl, eliminando, ove possibile, i collegamenti non di proprietà.

Verranno incrementati i collegamenti proprietari wireless che permetteranno la dismissione di linee di provider esterni sia per la comunicazione dati che, grazie alla tecnologia VOIP, per la parte telefonia.





## 10 Sicurezza Informatica

### 10.1 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 \(direttiva NIS 2\) \(Testo rilevante ai fini del SEE\)](#)

## *10.2 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 Terni ha redatto il Modulo di Implementazione delle Misure Minime di Sicurezza che viene di seguito riportato.

Nel prossimo triennio i fondi che sono stati richiesti con la adesione al finanziamento Missione I – Componente I – Investimento I.5 “Cybersecurity”, permetteranno l’implementazione di ulteriori misure necessarie per garantire la sicurezza dell’Ente, se tale finanziamento non verrà erogato si dovrà comunque procedere all’implementazione di quanto previsto con fondi di bilancio.

<b>ABSC 1 (CSC 1): INVENTARIO DEI DISPOSITIVI AUTORIZZATI E NON AUTORIZZATI</b>					
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	Implementare un inventario delle risorse attive correlato a quello ABSC1.4	Attualmente è possibile reperire le informazioni attraverso un Database di Microsoft Access e il database interno del servizio di gestione del server DHCP. E' allo studio la possibilità di utilizzare un software Open source dedicato e automatizzato per l'inventary dei sistemi.	M
	<b>3</b>	<b>1</b>	Aggiornare l'inventario quando nuovi dispositivi approvati vengono collegati in rete.	Viene aggiornato il database di cui al punto ABSC 1.1, altrimenti il server DHCP aggiorna in automatico il database delle registrazioni. E' allo studio la possibilità di utilizzare un software Open source dedicato e automatizzato per l'inventary dei sistemi.	M
	<b>4</b>	<b>1</b>	Gestire l'inventario delle risorse di tutti i sistemi collegati alla rete e dei dispositivi di rete stessi, registrando almeno l'indirizzo IP.	SI. Nel database Microsoft Access di cui al punto ABSC 1.1 sono memorizzate caratteristiche e indirizzi IP di server, apparati e clients con indirizzo IP fisso, agli altri client viene assegnato un indirizzo IP dinamico, registrato nel database interno di gestione, dal server DHCP	M
<b>ABSC 2 (CSC 2): INVENTARIO DEI SOFTWARE AUTORIZZATI E NON AUTORIZZATI</b>					
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	Stilare un elenco di software autorizzati e relative versioni necessari per ciascun tipo di sistema, compresi server, workstation e laptop di vari tipi e per diversi usi. Non consentire l'installazione di software non compreso nell'elenco.	E' già noto all'organizzazione l'elenco dei software autorizzati, è comunque in fase di predisposizione un documento con l'elenco dei software consentiti. Questa attività è programmata entro la fine di gennaio 2018.	M
	<b>3</b>	<b>1</b>	Eseguire regolari scansioni sui sistemi al fine di rilevare la presenza di software non autorizzato.	E' allo studio la possibilità di utilizzare un software Open source dedicato e automatizzato per l'inventary dei sistemi. Questa attività è programmata entro il 1 settembre 2018.	M



<b>ABSC 3 (CSC 3): PROTEGGERE LE CONFIGURAZIONI DI HARDWARE E SOFTWARE SUI DISPOSITIVI MOBILI, LAPTOP, WORKSTATION E SERVER</b>					
3	1	1	Utilizzare configurazioni sicure standard per la protezione dei sistemi operativi	Le configurazioni utilizzate sono standard, esiste una check list che deve essere seguita al momento della configurazione delle macchine.	M
	2	1	Definire ed impiegare una configurazione standard per workstation, server e altri tipi di sistemi usati dall'organizzazione	E' già definito un modello di configurazione standard e viene utilizzato al momento della configurazione delle macchine.	M
		2	Eventuali sistemi in esercizio che vengano compromessi devono essere ripristinati utilizzando la configurazione standard.	In caso di ripristino vengono utilizzati i dischi di installazione e quindi le configurazioni standard.	M
	3	1	Le immagini d'installazione devono essere memorizzate offline.	La maggior parte le immagini di installazione sono su CD e quindi offline, si sta implementando un sistema di archiviazione offline per quelle che non sono contenute su supporto fisico.	M
	4	1	Eseguire tutte le operazioni di amministrazione remota di server, workstation, dispositivi di rete e analoghe apparecchiature per mezzo di connessioni protette (protocolli intrinsecamente sicuri, ovvero su canali sicuri).	E' sufficiente modificare le configurazioni sui server e sulle workstation per adeguarsi all'utilizzo delle connessioni protette. Gli accessi vengono effettuati dagli amministratori dall'interno della rete e quindi su canale sicuro. Gli accessi remoti dall'esterno della rete vengono effettuati tramite connessioni sicure e solo da utenti precedentemente autorizzati. E' allo studio un sistema per la gestione integrata di tutti gli utenti. Si prevede di completare l'analisi entro giugno 2018.	M
<b>ABSC 4 (CSC 4): VALUTAZIONE E CORREZIONE CONTINUA DELLA VULNERABILITÀ</b>					
4	1	1	Ad ogni modifica significativa della configurazione eseguire la ricerca delle vulnerabilità su tutti i sistemi in rete con strumenti automatici che forniscano a ciascun amministratore di sistema report con indicazioni delle vulnerabilità più critiche.	Le vulnerabilità dei sistemi vengono verificate dall'antivirus. E' allo studio l'acquisizione di un prodotto dedicato per lo scopo.	M
	4	1	Assicurare che gli strumenti di scansione delle vulnerabilità utilizzati siano regolarmente aggiornati con tutte le più rilevanti vulnerabilità di sicurezza.	L'antivirus viene aggiornato costantemente. E' allo studio l'acquisizione di un prodotto dedicato per lo scopo.	M
	5	1	Installare automaticamente le patch e gli aggiornamenti del software sia per il sistema operativo sia per le applicazioni.	I computers in rete ricevono gli aggiornamenti di sicurezza attraverso un server di rete su cui è attivo il servizio Microsoft WSUS	M



	2	Assicurare l'aggiornamento dei sistemi separati dalla rete, in particolare di quelli airgapped, adottando misure adeguate al loro livello di criticità.	Non risultano sistemi di questa tipologia contenenti dati critici per l'Ente	M	
7	1	Verificare che le vulnerabilità emerse dalle scansioni siano state risolte sia per mezzo di patch, o implementando opportune contromisure oppure documentando e accettando un ragionevole rischio.	Vedere punto 4.1.1	M	
8	1	Definire un piano di gestione dei rischi che tenga conto dei livelli di gravità delle vulnerabilità, del potenziale impatto e della tipologia degli apparati (e.g. server esposti, server interni, PdL, portatili, etc.).	Da definire Vedere punto 4.1.1	M	
	2	Attribuire alle azioni per la risoluzione delle vulnerabilità un livello di priorità in base al rischio associato.	Da definire Vedere punto 4.1.1	M	
<b>ABSC 5 (CSC 5): USO APPROPRIATO DEI PRIVILEGI DI AMMINISTRATORE</b>					
5	1	1	Limitare i privilegi di amministrazione ai soli utenti che abbiano le competenze adeguate e la necessità operativa di modificare la configurazione dei sistemi.	Il gruppo Administrators comprende un numero limitato di utenti con adeguate competenze, gli altri utenti generalmente si autenticano come Domain Users, con limitate possibilità di intervento sulle configurazioni.	M
		2	Utilizzare le utenze amministrative solo per effettuare operazioni che ne richiedano i privilegi, registrando ogni accesso effettuato.	E' già previsto nel modello standard attuale.	M
	2	1	Mantenere l'inventario di tutte le utenze amministrative, garantendo che ciascuna di esse sia debitamente e formalmente autorizzata.	Implementato attraverso il dominio e la active directory	M
	3	1	Prima di collegare alla rete un nuovo dispositivo sostituire le credenziali dell'amministratore predefinito con valori coerenti con quelli delle utenze amministrative in uso.	vengono modificate completamente le credenziali amministrative predefinite di macchina. Gli utenti amministratori accedono alla rete con account individuali, quindi differenziati ed identificabili, che eseguono le operazioni di installazione e configurazione	M
	7	1	Quando l'autenticazione a più fattori non è supportata, utilizzare per le utenze amministrative credenziali di elevata robustezza (e.g. almeno 14 caratteri).	Password complesse di minimo 8 caratteri. Dal 1 gennaio 2018 le password amministrative saranno portate a un minimo di 14 caratteri.	M



	3	Assicurare che le credenziali delle utenze amministrative vengano sostituite con sufficiente frequenza (password aging).	Sono attive le policy standard che prevedono la modifica della password a scadenze prefissate	M	
	4	Impedire che credenziali già utilizzate possano essere riutilizzate a breve distanza di tempo (password history).	Il sistema impedisce il riutilizzo delle ultime 3 passwords utilizzate	M	
10	1	Assicurare la completa distinzione tra utenze privilegiate e non privilegiate degli amministratori, alle quali debbono corrispondere credenziali diverse.	E' già previsto nel modello standard attuale.	M	
	2	Tutte le utenze, in particolare quelle amministrative, debbono essere nominative e riconducibili ad una sola persona.	E' già previsto nel modello standard attuale.	M	
	3	Le utenze amministrative anonime, quali "root" di UNIX o "Administrator" di Windows, debbono essere utilizzate solo per le situazioni di emergenza e le relative credenziali debbono essere gestite in modo da assicurare l'imputabilità di chi ne fa uso.	Le utenze amministrativa anonime , nella generalità dei casi, vengono rinominate e in casi di effettiva emergenza l'utilizzatore trascrive su un documento data, ora e motivazione dell'accesso. Verranno inseriti sui sistemi linux le credenziali amministrative individuali.	M	
11	1	Conservare le credenziali amministrative in modo da garantirne disponibilità e riservatezza.	Le credenziali amministrative sono a conoscenza dei singoli amministratori e non sono conservate in alcun modo	M	
	2	Se per l'autenticazione si utilizzano certificati digitali, garantire che le chiavi private siano adeguatamente protette.	Le autenticazioni attraverso certificati digitali sono disponibili ai singoli utenti che le detengono e le custodiscono in autonomia	M	
<b>ABSC 8 (CSC 8): DIFESA CONTRO I MALWARE</b>					
8	1	1	Installare su tutti i sistemi connessi alla rete locale strumenti atti a rilevare la presenza e bloccare l'esecuzione di malware(antivirus locali). Tali strumenti sono mantenuti aggiornati in modo automatico.	Su tutti i sistemi è installato il client endpoint dell'antivirus centralizzato in dotazione all'Amministrazione (Sophos) che viene aggiornato costantemente in modo automatico	M
		2	Installare su tutti i dispositivi firewall ed IPS personali.	Su ogni dispositivo è installato e attivo il firewall di default presente nei sistemi operativi Windows	M
	3	1	Limitare l'uso di dispositivi esterni a quelli necessari per le attività aziendali.	L'utilizzo non è interdetto, ma gli utenti vengono informati che l'utilizzo di dispositivi esterni è limitato alle sole attività di servizio.	M
	7	1	Disattivare l'esecuzione automatica dei contenuti al momento della connessione dei dispositivi removibili.	E' già previsto nel modello standard attuale.	M



	2	Disattivare l'esecuzione automatica dei contenuti dinamici (e.g. macro) presenti nei file.	E' già previsto nel modello standard attuale.	M
	3	Disattivare l'apertura automatica dei messaggi di posta elettronica.	E' già previsto nel modello standard attuale.	M
	4	Disattivare l'anteprima automatica dei contenuti del file.	E' già previsto nel modello standard attuale.	M
8	1	Eseguire automaticamente una scansione antimalware dei supporti rimovibili al momento della loro connessione.	Viene gestito dall'antivirus	M
9	1	Filtrare il contenuto dei messaggi di posta prima che questi raggiungano la casella del destinatario, prevedendo anche l'impiego di strumenti antispyware.	Il servizio di posta elettronica basato su Windows Exchange implementa un proprio sistema antispyware ed è configurato per collaborare con le principali Black List	M
	2	Filtrare il contenuto del traffico web.	E' attivo il filtro attraverso il sistema di protezione perimetrale di Sophos	M
	3	Bloccare nella posta elettronica e nel traffico web i file la cui tipologia non è strettamente necessaria per l'organizzazione ed è potenzialmente pericolosa(e.g. .cab).	E' attivo il filtro attraverso il sistema di protezione di Microsoft Exchange Server	M
<b>ABSC 10 (CSC 10): COPIE DI SICUREZZA</b>				
10	1	1 Effettuare almeno settimanalmente una copia di sicurezza almeno delle informazioni strettamente necessarie per il completo ripristino del sistema	Il ripristino degli ambienti operativi può essere effettuato attraverso le immagini di installazione rif. Punto 3.2.2 i dati gestiti dai sistemi possono essere ripristinati dalle copie di sicurezza	M
	3	1 Assicurare la riservatezza delle informazioni contenute nelle copie di sicurezza mediante adeguata protezione fisica dei supporti ovvero mediante cifratura. La codifica effettuata prima della trasmissione consente la remotizzazione del backup anche nel cloud.	Allo stato attuale le copie sono accessibili dalla rete: non è al momento possibile isolare mediante cifratura le copie di sistema. I sistemi vengono altresì protetti fisicamente in quanto collocati in locali provvisti di allarme e con accesso controllato	M
	4	1 Assicurarsi che i supporti contenenti almeno una delle copie non siano permanentemente accessibili dal sistema onde evitare che attacchi su questo possano coinvolgere anche tutte le sue copie di sicurezza.	Rif. Punto 10.3.1	M
<b>ABSC 13 (CSC 13): PROTEZIONE DEI DATI</b>				



13	1	1	Effettuare un'analisi dei dati per individuare quelli con particolari requisiti di riservatezza (dati rilevanti) e segnalare quelli ai quali va applicata la protezione crittografica	E' prevista un'attività che sarà svolta entro il mese di giugno 2018 in collaborazione con le strutture dell'Ente	M
	8	1	Bloccare il traffico da e verso url presenti in una blacklist.	E' attivo il filtro attraverso il sistema di protezione perimetrale di Sophos	M

### 10.3 Attività future

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

E' stata presentata una richiesta di finanziamento PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA, Missione I – Componente I – Investimento I.5 “Cybersecurity” le cui finalità sono di rendere il sistema informativo più sicuro e resiliente rispetto ai problemi di sicurezza informatica. Contestualmente aumentare la consapevolezza di utenti, operatori ed amministratori del sistema. Nel dettaglio:

- Analizzare, aggiornare, ottimizzare la struttura dell'Active Directory
- Integrare la gestione di autenticazione ed autorizzazione con sistema IAM e PAM
- Aggiornare l'infrastruttura di virtualizzazione in alta affidabilità, l'hypervisor, il sistema di backup (e ripristino e test di ripristino) e monitoraggio delle risorse.
- Implementare il sistema di asset inventory hardware e software
- Creazione del team e delle procedure di risposta agli incidenti cyber
- Revisione ed ottimizzazione dell'infrastruttura di rete, implementazione di sonde per l'analisi del traffico di rete, procedure periodiche di VA/PT e del relativo ciclo di adeguamento.
- Integrazione e potenziamento dei sistemi di sicurezza antimalware con firewall e network analyzer includendo la raccolta degli eventi relativi a minacce cyber e con supporto esterno del fornitore





## 11 Strumenti

### 11.1 *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.

Non dovranno esistere aree autonome che portano avanti progetti digitali non in linea con il Piano Triennale e che non siano stati analizzati ed approvati dall'Ufficio per la Transizione Digitale e dal RTD.

#### 11.1.1 DESCRIZIONE SINTETICA DEGLI STRUMENTI CONSIP

Questo paragrafo riporta quanto descritto nel Piano triennale di AGID relativamente agli strumenti che CONSIP mette a disposizione delle pubbliche amministrazioni e che possono essere utilizzati per un migliore sviluppo della Transizione Digitale.

##### 11.1.1.1 SERVIZI APPLICATIVI IT

Accordo quadro dedicato allo sviluppo software e ai servizi correlati, nello specifico comprende:

- *Sviluppo, Manutenzione evolutiva, adeguativa e migliorativa* di software ad hoc;
- *Personalizzazione e parametrizzazione* di soluzioni commerciali o di software open source o di software in riuso;
- Servizi di *Gestione del portafoglio applicativo*, in particolare gestione applicativi e basi dati, gestione dei contenuti di siti web, manutenzione correttiva;
- Servizi *Tecnico-Specialistici*, consistenti in progetti/attività/studi di natura ICT e di livello specialistico);
- Servizi *accessori* (ad es. servizio assistenza in remoto, formazione, etc).

##### 11.1.1.2 DIGITAL TRANSFORMATION

Accordo Quadro che rende disponibili servizi di indirizzo della trasformazione digitale e della sua adozione, nei seguenti ambiti:

- *Strategia della Trasformazione Digitale*: attraverso i servizi di disegno strategia digitale, di definizione del Piano Strategico ICT e di disegno mappa dei servizi digitali della PA;
- *Digitalizzazione dei processi*: attraverso i servizi di disegno del modello di erogazione del servizio digitale, disegno di processi digitali, supporto specialistico per l'implementazione di servizi digitali;
- *Gestione della Transizione al Digitale*: attraverso i servizi di *change management* dedicati alla Progettazione della transizione al digitale e all'affiancamento alla transizione digitale;



- PMO.

### II.1.1.3 DATA MANAGEMENT

Accordo Quadro che mette a disposizione delle PA servizi applicativi e professionali per la realizzazione di sistemi informativi a supporto dei processi decisionali. In particolare sono inclusi:

- *Servizi applicativi*:
  - o In ambito Data Warehouse e Business Intelligence, con sviluppo/manutenzione evolutiva software ad hoc, personalizzazione pacchetti software di mercato, manutenzione correttiva, gestione applicativa e supporto specialistico;
  - o In ambito Big Data/Analytics, con valutazione, analisi e acquisizione dei dati, realizzazione del modello di analisi, conduzione della soluzione di analisi;
  - o In ambito Open Data, con analisi dei dati, produzione, pubblicazione, aggiornamento e conservazione dataset;
  - o In ambito AI/ML tramite supporto specialistico.
- *PMO e Demand*: Servizi di demand management e PMO per definire ed accompagnare la trasformazione digitale nelle PPAA.

### II.1.1.4 SERVIZI APPLICATIVI CLOUD

Accordo Quadro che mette a disposizione delle PA un catalogo di servizi IT per supportare la trasformazione digitale e l'innovazione tecnologica, attraverso la realizzazione di servizi digitali disegnati sulla centralità del cittadino, sulla semplificazione delle interazioni con la PA e che consente di migrare gli applicativi esistenti al Cloud. L'AQ comprende le seguenti tipologie di servizi:

- *Servizi applicativi*, con sviluppo e manutenzione evolutiva di software, migrazione applicativa al cloud, configurazione e/o personalizzazione di software, sviluppo e evoluzione di software in modalità co-working tra più amministrazioni, manutenzione correttiva, supporto tecnicospécialistico ICT, gestione del portafoglio applicativo;
- *Servizi accessori* con gestione operativa, gestione dell'identità e dell'accesso utente, acquisizione e classificazione di dati, e-learning e assistenza virtuale, contact center e help desk;
- *Servizi di demand e PMO*, con project management, supporto al monitoraggio, change management, demand management, customer satisfaction.

### II.1.1.5 CLOUD ENABLING

Accordo Quadro che rende disponibili servizi professionali tecnici e di supporto all'adozione del cloud e PMO, in particolare:

- *Servizi professionali di supporto* relativi a:
  - o identificazione della strategia di migrazione al cloud;



- fattibilità e definizione delle responsabilità e delle competenze necessarie; ○ verifica e monitoraggio dei risultati raggiunti; ○ PMO.
- *Servizi professionali tecnologici, comprendenti:*
  - progettazione dell'architettura e delle risorse tecnologiche necessarie per la migrazione,
  - trasferimento dei dati dai sistemi source ai sistemi target,
  - implementazione delle policy di sicurezza e di scalabilità delle risorse, delle metriche di *alert* e di performance dei sistemi,
  - supporto alle Amministrazioni nella formazione del personale su tematiche tecnologiche cloud.

#### 11.1.1.6 PUBLIC CLOUD IAAS E PAAS

Accordo Quadro che rende disponibili strumenti e servizi per la realizzazione del modello strategico Cloud della PA; l'AQ comprende le seguenti tipologie di servizi:

- *Servizi Public Cloud Iaas e Paas*, con diverse categorie di servizi tra cui spazio archiviazione virtuale, risorse per la creazione di reti, prodotti per la sicurezza degli ambienti virtuali, tool per sviluppare applicativi, etc.;
- *Servizi supporto all'adozione e PMO*, per il supporto tematico alla Cloud governance (con servizi di Demand e PMO) e alla Cloud Strategy (Strategy, Roadmap ed Innovazione);
- *Servizi tecnologici*, mediante Cloud Solution Design & Architecture, Cloud Implementation/Migration, Cloud Service Management.

#### 11.1.1.7 S-RIPA

Accordo Quadro per la progettazione della rete e l'erogazione dei servizi di connettività della Rete Internazionale della PA, nonché servizi di sicurezza, VoIP, comunicazione evoluta e servizi professionali. Rende disponibili:

- *Servizi di connettività IP*: ○ servizi di connettività Satellitare; ○ servizi di connettività Terrestre Best Effort; ○ servizi di connettività Terrestre a banda Garantita.
- *Servizi di sicurezza*:
  - Next Generation Firewalling; ○ Data loss/leak prevention; ○ Anti-APT.

#### 11.1.1.8 LICENZE SOFTWARE MULTIBRAND

Convenzione che consente alle PA di approvvigionarsi dei prodotti software dei differenti brand e della relativa manutenzione; comprende:

- Fornitura di *prodotti software on premise* di tipo proprietario (a seconda del lotto/brand sono inclusi licenze, sottoscrizioni, prodotti di certificazione da remoto, ecc.);
- *Rinnovo della manutenzione per i prodotti software* già in uso (solo per alcuni lotti/brand); - *Servizi connessi*, a seconda del lotto/brand: manutenzione dei prodotti software acquistati in Convenzione, consegna via web, call center.



### II.I.I.9 MICROSOFT ENTERPRISE AGREEMENT

Convenzione che rende disponibili licenze per scopi eterogenei afferenti all'ambito tecnologico Microsoft e comprende *Licenze d'uso di tipo enterprise* «Microsoft Enterprise Agreement» *on premises* (installazione del software in locale) e *dual rights* (facoltà dell'Amministrazione di procedere alla installazione del software su macchine fisiche ovvero fruizione in modalità cloud). In particolare, la Convenzione consente l'acquisto di licenze del seguente tipo:

- **Infrastrutturale** che comprende sistemi operativi, sicurezza, system management, piattaforme di sviluppo, unified communication, business intelligence;
- **Applicativo** che comprende collaboration, content management e produttività individuale.

Nell'acquisto sono inclusi la consegna, la garanzia di 12 mesi, l'assistenza e il customer care.

### II.I.I.10 PUBLIC CLOUD SAAS - B.I.

Accordo quadro che rende disponibili servizi SaaS qualificati nell'ambito della *Business Intelligence*: si tratta di uno strumento multi-brand che consente l'acquisto da diversi Cloud Service Provider (CSP).

Ciascun CSP offre un listino relativo a soluzioni tecnologiche BI SaaS proprietarie, contenenti almeno le seguenti funzionalità Base:

- *Data Visualization*
- *Data Preparation for BI*
- *Reporting e Dashboard*
- *Access management and security - Data Source Integration*

### II.I.I.11 PUBLIC CLOUD SAAS - PR.IN.CO.

Accordo Quadro per la Fornitura di prodotti SaaS per la produttività individuale e la *collaboration*. Lo strumento consente l'acquisto, anche in bundle, dei seguenti servizi di produttività e *collaboration*:

- *Posta Elettronica*
- *Documentale (gestione documentale e file sharing)*
- *Collaboration (Instant Messaging e di Audio/Video Conference)*

### II.I.I.12 PUBLIC CLOUD SAAS - CRM

Accordo Quadro che rende disponibili servizi SaaS per il CRM ed il marketing; lo strumento è multibrand e consente quindi l'acquisto da diversi Cloud Service Provider (CSP). In particolare, l'AQ prevede:

- CRM 'classico', comprendente le funzionalità per la gestione dei clienti (in questo caso dei cittadini), i cui utenti sono operatori interni all'organizzazione



- *Marketing*, con funzionalità rivolte alla creazione e gestione di campagne di contatto e comunicazione verso l'esterno

### 11.1.1.13 PUBLIC CLOUD SAAS - IT SERVICE MANAGEMENT

Accordo quadro per la fornitura di prodotti SaaS di IT Service Management; in particolare, sono resi disponibili 4 distinti “bundle” di funzionalità SaaS:

- *Bundle ITSM*, che comprende la sola componente di Service Management, per la gestione dei processi e dei sistemi IT secondo le pratiche ITIL;
- *Bundle Operation management*, che comprende le funzionalità legate alle Operation dei Servizi IT;
- *Bundle Asset management*, che comprende le funzionalità di gestione del ciclo di vita degli asset;
- *Bundle Contract management*, che comprende le funzionalità di gestione e pianificazione degli economics dei contratti, delle scadenze, dei livelli di Servizio ed i KPI, etc.

### 11.1.1.14 SPC CONNETTIVITÀ

Accordo Quadro che implementa quanto prescritto al Capo VIII del Codice dell'Amministrazione Digitale e rende pertanto disponibili i servizi di connettività nell'ambito del Sistema Pubblico di Connettività (SPC) per le Pubbliche Amministrazioni Centrali (PAC) e Territoriali o Locali (PAT o PAL) ed alcuni servizi aggiuntivi quali la comunicazione evoluta, il Voip e la Telepresenza. Comprende:

- *Servizi di Trasporto Dati (TR)*:
  - o Servizi di Trasporto Dati wired su portante Elettrica (STDE);
  - o Servizi di Trasporto Dati wired su portante Elettrica (STDO);
  - o Servizi di Trasporto Dati wireless Satellitari (STDS);
- *Servizi di Sicurezza Perimetrale (SICP)*:
  - o Servizi di Sicurezza Perimetrale Unificata (SPUN);
  - o Servizi di Sicurezza Centralizzata (SCEN).

### 11.1.1.15 SERVIZI PEC E REM-IT

Convenzione che mette a disposizione delle PA caselle PEC e garantire alle Amministrazioni il passaggio ai servizi di recapito certificato REM-IT i cui messaggi sostituiranno – in termini di validità legale – i messaggi di posta elettronica certificata. La Convenzione comprende:

- *Servizi PEC*: fornitura di caselle PEC di diversa capacità e potenzialità, servizi di supporto operative per la configurazione e l'interfacciamento con i sistemi informative dell'Amministrazione;



- Servizi REM-IT: fornitura delle future caselle REM-IT in continuità con i servizi PEC e servizi di adeguamento delle caselle PEC ai futuri servizi REM.

#### **11.1.1.16 SICUREZZA DA REMOTO**

Accordo Quadro che mette a disposizione delle PA servizi, erogati da remoto, per la sicurezza dei perimetri tecnologici delle infrastrutture e servizi per la compliance ed il controllo delle soluzioni di Sicurezza. L'AQ comprende:

- Servizi di sicurezza "da remoto": Next Generation Firewall e Web Application Firewall, Gestione dell'identità e dell'accesso utente, Firma digitale remota, timbratura, marca temporale e sigillo elettronico, Security Operation Centre, Gestione continua delle vulnerabilità di sicurezza;
- Servizi per la compliance ed il controllo delle soluzioni di sicurezza: Security Strategy, Vulnerability Assessment, Testing del codice, Supporto all'analisi e gestione degli incidenti, Penetration Testing.

#### **11.1.1.17 SICUREZZA ON PREMISE – GESTIONE E PROTEZIONE**

Accordo Quadro che mette a disposizione delle PA un insieme di prodotti che consentono di assicurare la necessaria protezione contro gli attacchi informatici inerenti la protezione dei dati e dei canali web e-mail; l'Accordo Quadro fornisce inoltre gli strumenti a supporto della gestione degli eventi di sicurezza e dell'accesso controllato ai sistemi. L'AQ prevede:

- Fornitura dei seguenti prodotti: SIEM - Security Information & Event Management, SOAR - Security Orchestration, automation & response, web application firewall, secure web gateway, secure email gateway, database security, data loss prevention, privileged access management;
- Servizi base relativi all'installazione e configurazione, alla formazione e l'affiancamento, alla manutenzione, al contact center/ help desk, all'hardening su client e al supporto specialistico;
- Servizi aggiuntivi come hardening su altri sistemi, Data Assessment, privileged account assessment, servizi professionali erogati dal vendor, servizio di incident response.

#### **11.1.1.18 SICUREZZA ON PREMISE – PROTEZIONE PERIMETRALE, ENDPOINT E ANTI-APT**

Accordo Quadro che mette a disposizione delle PA prodotti e servizi connessi in grado di proteggere da attacchi informatici il perimetro infrastrutturale ICT e i terminali utente; l'AQ comprende:

- Fornitura dei prodotti: next generation firewall, network access control, endpoint protection platform/endpoint detection & response server protection platform (SPP), protezione anti APT (Advanced Persistent Threats).



- Servizi connessi, relativi a installazione e configurazione (inclusi nella fornitura), formazione e affiancamento, manutenzione, contact center/help desk.

## ***11.2 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 da 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.

Il monitoraggio dovrà essere effettuato utilizzando delle check list definite sulla base di quanto stabilito dalla Comunità Europea e dovrà avere cadenza annuale, considerato che al momento si sta realizzando il nuovo portale, Cittadino Informato e Cittadino Attivo, la prima scadenza per il monitoraggio con i nuovi sistemi sarà Dicembre 2025, fino ad allora si procederà con l'attuale sistema utilizzato per valutare la soddisfazione degli utenti.

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.





## I2 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 con particolare attenzione all'azione 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali" che comporterà un enorme passo avanti per la Transizione Digitale e all'azione 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" che permetterà un migliore interazione digitale dell'Ente con Cittadini ed Imprese.

Dovrà inoltre essere rafforzato l'Ufficio per la Transizione Digitale con l'ampliamento della partecipazione a tutte le aree dell'Ente.

Il Diagramma di GANTT seguente individua le principali attività che verranno portate avanti nel prossimo triennio.

