SOGESID SPA
INGEGNERIA TERRITORIO AMBIENTE

PIANO TRIENNALE

PER L'INFORMATICA E LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

Edizione

2025 – 2027

(Aggiornamento 2026)

Sogesid Spa
Società a socio unico
Via Nomentana, 41
000161 Roma
T +39 06 42.08.21
sogesid@sogesid.it

www.sogesid.it
sogesid@pec.sogesid.it
Cap. Soc. 54.820.920,00 interamente versato
N. reg. imprese di Roma Rm091 – 1994 – 3718 – REA 793158
Cod. Fisc. e P.IVA 04681091007

SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ CERTIFICATO
CQY CERTIQUALITY
UNI EN ISO 9001:2015

CERTIFIED
ISO 37001
BUREAU VERITAS

Sommario

Cronologia, Revisioni e sintesi delle modifiche 3

Il contesto nazionale ed europeo del piano triennale per l'informatica 6

La relazione tra il Piano Triennale per l'Informatica e gli altri strumenti di programmazione 6

Finalità 7

Strategia 8

Modello strategico 8

Principi guida 9

Dati generali e introduzione 11

Premessa 11

Digitalizzazione della Sogesid S.p.A. 12

Servizi interni 12

Servizi esterni 13

Responsabile per la Transizione Digitale 13

Attori coinvolti nella redazione del piano triennale 13

La redazione del Piano 14

Il Piano Triennale per l'informatica di Sogesid S.p.A. 15

Monitoraggio per l'attuazione del piano 2025-2027 – anno 2025 15

Resoconto attuazione obiettivi nell'ultimo biennio (2024-2025) e lavorazioni previste per il 2026 e il 2027 17

Nuovi obiettivi e attività 35

Guida alla lettura del piano 37

PARTE PRIMA – Componenti strategiche per la trasformazione al digitale 38

1. Organizzazione e gestione del cambiamento 38

Obiettivo 1.1 – Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA 38

Obiettivo 1.2 - Diffusione competenze digitali nel Paese e nella PA 39

2. Il procurement per la trasformazione digitale 42

PARTE SECONDA – Componenti tecnologiche 43

3. Servizi 43

Obiettivo 3.2 - Progettazione dei servizi: accessibilità e design 43

Obiettivo 3.3 - Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici 48

Obiettivi di governance della società 52

4. Piattaforme 57

5. Dati e Intelligenza Artificiale 58

Obiettivo 5.4 – Aumento della consapevolezza della Pubblica Amministrazione nell'adozione delle tecnologie di intelligenza artificiale 58

6. Infrastrutture 60

Obiettivo 6.1 – Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia

«Cloud Italia» e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN) 60
Obiettivo 6.2 – Garantire alle amministrazioni la disponibilità della connettività SPC 63
7. Sicurezza informatica 64
Contesto normativo e strategico 64
Obiettivo 7.1 – Adottare una governance della cybersicurezza diffusa nella PA 65
Obiettivo 7.2 – Gestire i processi di approvvigionamento IT coerentemente con i requisiti di sicurezza definiti 67
Obiettivo 7.3 – Gestione e mitigazione del rischio cyber 68
Obiettivo 7.4 – Potenziare le modalità di prevenzione e gestione degli incidenti informatici 72
Obiettivo 7.5 – Implementare attività strutturate di sensibilizzazione cyber del personale 74
Migliorare la governance: elementi di criticità e azioni necessarie 76
Messa a terra del Piano Triennale per l'Informatica 77
Legenda 77
Area di miglioramento: Infrastruttura informatica 77
Area di miglioramento: Servizi Interni e Esterni 78
Area di miglioramento: Informazione e Formazione 78
Monitoraggio per l'attuazione del Piano Triennale per l'informatica 78
Appendice - Glossario 81
Allegati 86
Riferimenti 87

Cronologia, Revisioni e sintesi delle modifiche

Data	Versione	Provvedimento di approvazione	Sintesi delle modifiche
09/11/2022	1.0		Prima stesura del documento.
17/11/2022	1.1		Modificate, in tutti i punti presenti nel documento, le denominazioni dei Ministeri per i quali la Sogesid si configura come società "*in house providing*", ai sensi del D. L. 11 novembre 2022, n. 173: • MIMS (Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili) è stato ridenominato in MIT (Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti) • MITE (Ministero della Transizione Ecologica) è stato ridenominato in MASE (Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica).
10/01/2023	1.2	Consiglio di amministrazione 31/01/2023	Inserito capitolo contenente informazioni sulla previsione finanziaria (Previsione finanziaria di spesa) corredato dagli Allegati [1] e [2] contenenti i dettagli della previsione finanziaria.
31/10/2023	2.0	Consiglio di amministrazione 30/01/2024	Modificato il documento per revisione annuale: – Premessa: aggiunta definizione della Sogesid come società in *house providing* per tutte le Amministrazioni centrali. – Contesto in cui opera la Sogesid: inserite indicazioni relative ad alcune attività svolte durante l'anno 2023 e aggiornate le descrizioni relative all'infrastruttura informatica. – CAP1.PA.LA01: nuova pianificazione. – CAP1.PA.LA02: inserite le verifiche effettuate per il software di e-procurement e whistleblowing. – CAP1.PA.LA10, CAP1.PA.LA14, CAP1.PA.LA16/CAP1.PA.LA29, CAP1.PA.LA30/CAP1.PA.LA30: stralciate dal piano perché Sogesid non è tenuta a provvedere agli obiettivi di accessibilità e usabilità – CAP1.PA.LA17: eliminata linea di azione poiché sostituita con CAP4.PA.LA17. – LA48: ripianificate tutte le linee di azione – CAP4.PA.LA17: ripianificazione della linea di azione – CAP4.PA.LA20: inserita attività svolta nel 2023 in risposta alla linea di azione – CAP4.PA.LA22: Stralciata dalle linee di azione poiché oltre alla classificazione non sussistono ulteriori obblighi.

Data	Versione	Provvedimento di approvazione	Sintesi delle modifiche
			– CAP4.PA.LA23: modificato il periodo di riferimento e lo stato, con indicazione delle azioni per il nuovo triennio – CAP6.PA.LA04: inseriti aggiornamenti previsti per il triennio 2024-2026 – CAP6.PA.LA05: modificato stato – CAP6.PA.LA06: modificato l'oggetto della linea di azione come da indicazioni AgID – CAP6.PA.LA07: modificato lo stato per intervenuti controlli effettuati nel 2023 – CAP6.PA.LA08: modificato lo stato – CAP6.PA.LA09: modificato lo stato – CAP7.PA.LA12: modificato stato e inserito stato di avanzamento – CAP7.OT.01: ripianificazione attività. – CAP7.OT.02: stato di avanzamento della manutenzione – CAP7.OT.03: ripianificazione attività – CAP8.PA.LA07: Inserite iniziative previste per il prossimo anno – CAP8.PA.LA08: stralciata dal piano come indicazioni di AgID – CAP8.PA.LA10: modificato periodo di riferimento e inserito azioni da condurre nel prossimo triennio – CAP8.PA.LA33: stralciata come indicazioni AgID – CAP8.PA.LA36: Nuova linea d'azione – CAP8.PA.LA38: Nuova linea d'azione – Messa a terra del Piano Triennale per l'Informatica: aggiornati all'interno delle tabelle le linee di azione attuali, ripianificate le scadenze – Inserito capitolo riguardante il resoconto degli esiti del monitoraggio per l'anno 2023 – Inserito il percorso di costruzione della revisione del piano per il triennio 2024-2026 – Aggiunti allegati riguardanti gli eventi formativi e il resoconto di monitoraggio.
31/10/2024	3.0		– Modifica layout – Attualizzate le indicazioni riguardanti il contesto nazionale ed europeo. – Inserito il capitolo Finalità. – Inserito capitolo Modello strategico.

Data	Versione	Provvedimento di approvazione	Sintesi delle modifiche
			– Modificato il capitolo Principi guida inserendo i riferimenti normativi. – Nella Premessa ridefinita configurazione della Sogesid come società in *house providing* a tutti i Ministeri. – Revisionato contenuto di Obiettivo generale di Sogesid S.p.A. rispetto alle azioni svolte durante l'anno 2024. – Inserito obiettivo di miglioramento riguardante l'adozione della normativa NIS2 per la sezione Miglioramento dell'infrastruttura informatica. – Ristrutturata la modalità di descrizione degli obiettivi e delle linee di azione strutturandole in tabelle descrittive PARTE PRIMA – Componenti strategiche per la trasformazione al digitale e PARTE SECONDA – Componenti tecnologiche – Gli obiettivi riguardanti il capitolo 7: Sicurezza informatica sono stati revisionati per recepire il D.Lgs. 138/2024. – Modificata la cadenza degli incontri descritti in Monitoraggio per l'attuazione del Piano Triennale per l'informatica da trimestrale a quadrimestrale. – Aggiornato Resoconto degli esiti 2023 con gli esiti della quarta sessione (non presenti nella versione precedente del documento, perché gli incontri della quarta sessione non erano stati ancora eseguiti nella fase di stesura).
28/02/2025	4.0		– Modificate le indicazioni su Contesto in cui opera Sogesid, in relazione ai servizi interni. – Inseriti i dettagli relativi al monitoraggio eseguito nel 2025 nonché il Resoconto dell'attuazione degli obiettivi nell'ultimo biennio. – Per tutti gli obiettivi descritti nella PARTE PRIMA e PARTE SECONDA sono state dettagliate le Azioni della società per l'anno 2025. – Inseriti nuovi obiettivi riguardanti la valutazione all'uso dell'Intelligenza Artificiale (CAP5.PA.21, CAP5.PA.22, CAP5.PA.23). – Aggiunte le linee di azione per l'Obiettivo 7.2 – Gestire i processi di approvvigionamento IT coerentemente con i requisiti di sicurezza definiti, al fine di definire le corrette politiche di acquisizione per l'attrezzatura IT. – Aggiornate le indicazioni di priorità nelle Aree di miglioramento

Tabella 1 - Sintesi delle modifiche apportate nel documento nella pubblicazione delle sue versioni

Il contesto nazionale ed europeo del piano triennale per l'informatica

Il Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione (di seguito Piano Triennale o Piano ICT) è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana.

Oltre ad essere un obbligo normativo, la redazione del piano triennale per l'informatica è fondamentale per organizzare le attività relative all'attuazione della transizione digitale che richiedono programmazione (adempimenti, acquisti informatici, migrazione dei servizi, formazione del personale, ecc.).

Il format del Piano triennale di AgID (pubblicato a febbraio 2024) presenta alcuni cambiamenti nella sua struttura al fine di rendere più aperto e partecipativo il percorso della sua stesura e attuazione; inoltre, alcuni contenuti sono stati approfonditi per sostenere in modo efficace il processo di implementazione e gestione dei servizi digitali. L'introduzione delle tecnologie non porta a cambiamenti se non si ripensa l'organizzazione dei procedimenti e l'attività amministrativa, con una revisione dei processi delle amministrazioni secondo il principio *once only*.

Lo stesso si inserisce in un contesto di riferimento più ampio definito dal programma strategico "Decennio Digitale 2030", istituito dalla Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022, i cui obiettivi sono articolati in quattro dimensioni:

- competenze digitali;
- servizi pubblici digitali;
- digitalizzazione delle imprese;
- infrastrutture digitali sicure e sostenibili.

La strategia alla base del nuovo format nasce quindi dalla necessità di ripensare alla programmazione della digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni basata su nuove leve strategiche, tenendo conto di tutti gli attori coinvolti nella trasformazione digitale del Paese, e degli obiettivi fissati per il 2030 dal percorso tracciato dalla Commissione europea per il Decennio Digitale.

Gli investimenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e del Piano nazionale per gli investimenti complementari, oltre a quelli previsti dalla Programmazione Europea 2021-2027 e 2028-2034, rappresentano l'occasione per vincere queste sfide.

La relazione tra il Piano Triennale per l'Informatica e gli altri strumenti di programmazione

L'ANAC (in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, novellato dal D.L. 25 maggio 2016 n. 97) con la circolare n. 1310 del 2016, ha sottolineato "*Per quel che concerne i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPCT relativa alla trasparenza.*" e che "*Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti*".

Appare quindi evidente come il Piano Triennale per l'Informatica adottato dalla società debba coordinarsi con il PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) e con il Piano Strategico Aziendale, ed esserne parte integrante.

In osservanza di quanto indicato, alcuni degli obiettivi di miglioramento delineati sono in comune con quanto riportato nel PTPCT aziendale per il triennio 2026-2028, considerata la collaborazione attuata nella redazione del documento con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza aziendale:

- migliorare, ove occorra, la qualità complessiva del sito aziendale in termini di completezza, chiarezza e intelligibilità, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e fruibilità alle informazioni ed ai dati;
- assicurare la formazione del personale in materia ed il relativo aggiornamento, anche promuovendo l'organizzazione di iniziative interne ed esterne per una sempre maggiore sensibilizzazione alla cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità;
- realizzazione di una base dati delle competenze che consenta una mappatura propedeutica all'allocazione efficiente delle risorse a disposizione della Società, favorendo collaborazioni trasversali e ottimizzando l'impiego delle risorse su più progetti, in modo da fronteggiare eventuali picchi nei carichi di lavoro e la soddisfazione di eventuali esigenze *on demand*, al fine di realizzare le opportune economie di scala sul personale impiegato

Finalità

Gli scopi del Piano Triennale sono definiti principalmente nelle seguenti norme:

DECRETO LEGISLATIVO 7 MARZO 2005, N. 82 (CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE - CAD)

I Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lett. b) (..)

II Le pubbliche amministrazioni utilizzano, nei rapporti interni, in quelli con altre amministrazioni e con i privati, le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, garantendo l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio fra le diverse amministrazioni nel rispetto delle Linee guida.

III Le pubbliche amministrazioni operano per assicurare l'uniformità e la graduale integrazione delle modalità di interazione degli utenti con i servizi informatici (..) da esse erogati, qualunque sia il canale di erogazione, nel rispetto dell'autonomia e della specificità di ciascun erogatore di servizi. (..)

ART. 14-BIS AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE (AGID)

(..)2. AGID svolge le funzioni di:

a) emanazione di Linee guida contenenti regole, standard e guide tecniche, nonché di indirizzo, vigilanza e controllo sull'attuazione e sul rispetto delle norme di cui al presente Codice, anche attraverso l'adozione di atti amministrativi generali, in materia di agenda digitale, digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, sicurezza informatica, interoperabilità e cooperazione applicativa tra sistemi informatici pubblici e quelli dell'Unione europea;

b) programmazione e coordinamento delle attività delle amministrazioni per l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, mediante la redazione e la successiva verifica dell'attuazione del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione contenente la fissazione degli obiettivi e l'individuazione dei principali interventi di sviluppo e gestione dei sistemi informativi delle

amministrazioni pubbliche. Il predetto Piano è elaborato dall'AGID, anche sulla base dei dati e delle informazioni acquisiti dai soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, ed è approvato dal Presidente del Consiglio dei ministri o dal Ministro delegato entro il 30 settembre di ogni anno (...)

LEGGE 28 DICEMBRE 2015, N. 208 (LEGGE DI STABILITÀ 2016)

Art. 1.

- **Comma 512**. Al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite Consip SpA o i soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti. (..)

- **Comma 513**. L'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) predispone il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione che è approvato dal Presidente del Consiglio dei ministri o dal Ministro delegato. Il Piano contiene, per ciascuna amministrazione o categoria di amministrazioni, l'elenco dei beni e servizi informatici e di connettività e dei relativi costi, suddivisi in spese da sostenere per innovazione e spese per la gestione corrente, individuando altresì i beni e servizi la cui acquisizione riveste particolare rilevanza strategica.

- **Comma 514**. Ai fini di cui al comma 512, Consip SpA o il soggetto aggregatore interessato, sentita l'AGID per l'acquisizione dei beni e servizi strategici indicati nel Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione di cui al comma 513, programma gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, in coerenza con la domanda aggregata di cui al predetto Piano. (..) Consip SpA e gli altri soggetti aggregatori promuovono l'aggregazione della domanda funzionale all'utilizzo degli strumenti messi a disposizione delle pubbliche amministrazioni su base nazionale, regionale o comune a più amministrazioni.

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.

Modello strategico

Il modello strategico del Piano triennale 2025-27 classifica le sfide organizzative e tecnologiche che le amministrazioni devono affrontare in tre macroaree:

- 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.

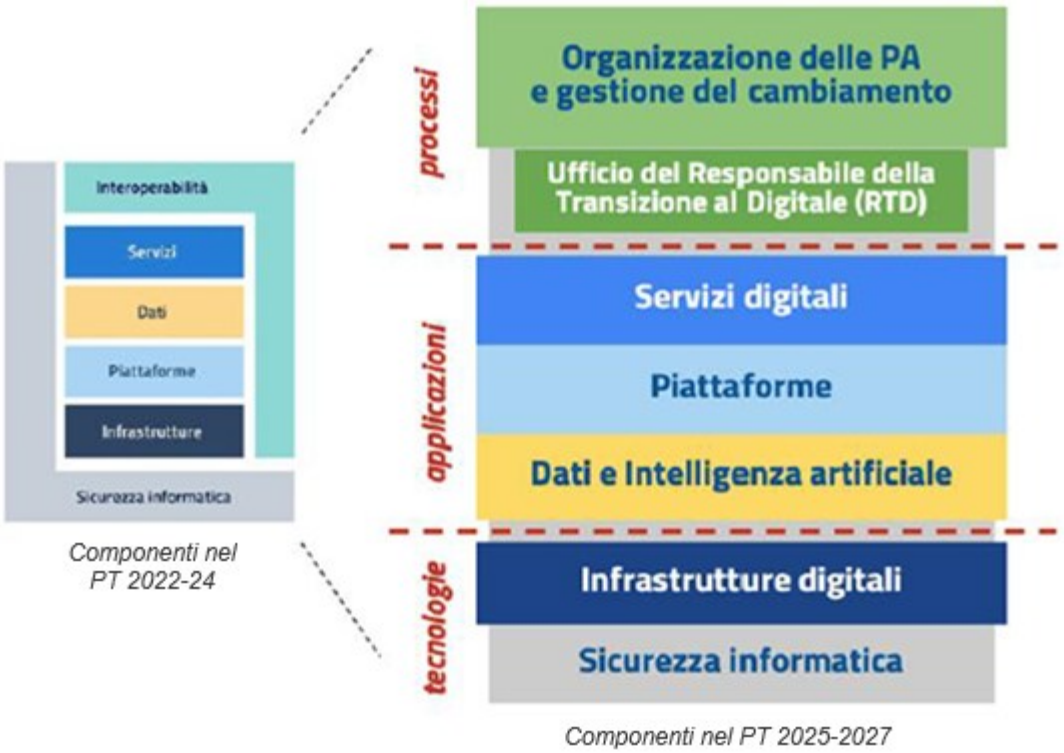


Figura 1 - Modello strategico del Piano triennale 2025-27

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.

Seguendo tale impostazione, i singoli enti pubblici individuano 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.

Principi guida

#	Principi guida	Definizioni	Riferimenti normativi
1	Digitale e mobile come prima opzione (digital & mobile first)	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 "*riorganizzazione strutturale e gestionale*" dell'ente ed anche con una	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

#	Principi guida	Definizioni	Riferimenti normativi
		"*costante semplificazione e reingegnerizzazione dei processi*"	Art.6 c.1 DL 80/2021
2	cloud come prima opzione (cloud first)	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 *cloud* qualificati secondo i criteri fissati da ACN e nel quadro del SPC	Art.33-septies Legge 179/2012 Art. 73 CAD
3	interoperabile by design e by default (API-first)	i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e attraverso processi digitali collettivi, esponendo opportuni e-Service, 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.64-bis c.1-bis CAD
4	accesso esclusivo mediante identità digitale (digital identity only)	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 (user-centric)	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
6	dati pubblici un bene comune (open data by design e by default)	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.50-quater e art.52 c.2 CAD
7	concepito per la sicurezza e la protezione dei dati personali (data protection by design e by default)	i servizi pubblici devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali	Regolamento EU 2016/679 "GDPR"
8	*once only* e concepito come transfrontaliero	le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite, devono dare accesso ai loro fascicoli digitali e devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici rilevanti	Art.43, art.59, art.64 e art.72 DPR 445/2000 Art.15 c.3, art.41, art.50 c.2 e c.2-ter, e art.60 CAD Regolamento EU 2018/1724 "*single digital gateway*" Com.EU (2017) 134 "EIF"

Tabella 2 – Principi guida

Dati generali e introduzione

Titolo	**Piano Triennale per l'informatica e la Transizione al Digitale di Sogesid S.p.A.**
Anno di rif.	**Anno 2025-2027 (Aggiornamento 2026)**
Sottotitolo	**Riferimento al Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026, pubblicato da AGID**

Premessa

La Sogesid S.p.A. è una Società per Azioni costituita con Decreto del Ministero del Tesoro di concerto con il Ministero del Bilancio e della Programmazione Economica del 27 gennaio 1994 ai sensi dell'articolo 10 del D. Lgs. 3 aprile 1993, n. 96, successivamente modificato dall'art. 20 del D.L. 8 febbraio 1995 n. 32, convertito dalla Legge del 7 aprile 1995 n. 104, il cui capitale sociale è interamente detenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 503, della L. 27 dicembre 2006, n. 296, lo Statuto sociale è stato adeguato al fine di rendere strumentali i settori di attività della Società alle esigenze, finalità, competenze ed attribuzioni istituzionali del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (diventato Ministero della Transizione Ecologica ai sensi del D.L. 1° marzo 2021, n. 22, convertito con modificazioni dalla L. 22 aprile 2021, n. 55; ora Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica ai sensi del D. L. 11 novembre 2022 n. 173), configurandosi pertanto come società *in house providing* al Dicastero.

Come confermato dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 dicembre 2010, la Società "*opera nel settore di competenza del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti*" e "*produce servizi di interesse generale necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali*" dei predetti Dicasteri.

La Sogesid S.p.A, i cui settori di attività sono individuati dallo statuto societario disponibile nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale, per via dell'attività svolta e della natura pubblica dei servizi affidati, è ricompresa nella definizione di "Organismo di diritto pubblico" di cui all'articolo 3, comma 1, lettera d), del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., rientrando nel novero di quei soggetti che perseguono un fine pubblico in quanto istituiti per soddisfare bisogni di interesse generale.

La Sogesid S.p.A. risulta, altresì, iscritta nell'elenco ISTAT delle amministrazioni pubbliche che concorrono al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica dello Stato (GU, Serie Generale, ANNO 165 - n. 229 del 30 settembre 2024).

Inoltre, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'articolo 192, comma 1, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i, con la delibera n. 428 del 15 maggio 2019 l'ANAC ha deliberato l'iscrizione nell'elenco delle Amministrazioni Aggiudicatrici e degli Enti Aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house* del MASE e MIT riconoscendo la Sogesid S.p.A. quale soggetto *in house* dei predetti Dicasteri.

In seguito all'entrata in vigore delle disposizioni di cui all'art. 12-*ter*, comma 1, del Decreto-legge n. 181/2023, convertito nella Legge n. 11/2024, la Sogesid S.p.A. si configura come società *in house providing* di tutte le Amministrazioni centrali dello Stato, al fine di garantire alle medesime il supporto necessario alla tempestiva realizzazione degli interventi pubblici per la piena attuazione della transizione ecologica, ivi compresi gli interventi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza. La Società, dunque, fermo restando il carattere prioritario dei servizi da svolgere per il MASE e per il MIT, può stipulare convenzioni con le suddette pubbliche amministrazioni per l'esecuzione di attività tecnico-specialistiche correlate alle diverse fasi di realizzazione degli interventi di cui sono titolari.

Digitalizzazione della Sogesid S.p.A.

In coerenza con il proprio mandato e in linea con gli indirizzi del Piano industriale, la Sogesid all'interno del più ampio processo di innovazione e digitalizzazione che attraversa la funzione pubblica, dal 2023 ha intrapreso un percorso di sviluppo e implementazione del sistema gestionale interno, al fine di ottimizzare gli strumenti a disposizione per un controllo complessivo dell'organizzazione, che ne rafforzi l'approccio per processi e la gestione in qualità delle commesse. Tale sviluppo, che richiede un complessivo rafforzamento delle infrastrutture informatiche, prevede un significativo miglioramento dei processi e dei servizi forniti.

In tale direzione, sulla base delle analisi condotte dal servizio per la transizione al digitale in stretta collaborazione con il Servizio IT, la Sogesid ha avviato la ristrutturazione della propria infrastruttura informatica e i protocolli di sicurezza cibernetica sia per renderli più efficaci, che per garantire una maggiore efficienza ed il rispetto delle normative nazionali applicabili alle società pubbliche. Di seguito si riporta in dettaglio la situazione attuale suddivisa per ambiti.

Servizi interni

1. Le postazioni di lavoro distribuite nelle varie sedi operative interconnesse sono circa 350, tutte con sistema operativo Microsoft Windows.
2. Le attività lavorative in Smart Working per i dipendenti che lavorano in sede sono rese possibili anche attraverso il collegamento remoto in VPN con una capacità massima di 220 utenti.
3. La prima fase del processo di sostituzione delle postazioni di lavoro fisse con pc tecnologicamente più prestanti e che garantiscano maggiore sicurezza e maggiore versatilità per le videoconferenze e le attività fuori dalla sede Sogesid è stato completato; tuttavia, la gestione del parco macchine societarie è in continuo aggiornamento rispetto alle esigenze espresse dalle direzioni/servizi, al fine di mantenere sempre un alto livello di controllo rispetto alla sicurezza aziendale.
4. La posta elettronica aziendale è gestita su Microsoft Exchange Online, che è la versione Cloud SaaS di Microsoft Exchange. Il sistema è gestito dal personale interno che si occupa dell'amministrazione delle circa 600 caselle di posta aziendali.
5. È stato attivato un servizio di Help desk del Servizio IT. Il servizio ha l'obiettivo di tracciare le diverse richieste effettuate al servizio IT in modo da classificarle, verificando così quali sono le maggiori criticità al fine di definire delle priorità. Tale processo ha come prima conseguenza quello di non sovraccaricare il primo livello e distribuire le attività in modo omogeneo, definendo così il carico effettivo. Nel lungo termine considerando i tempi di risposta, il carico di lavoro, e la complessità delle attività necessarie sarà possibile anche valutare eventuali rimodulazioni del gruppo di lavoro.
6. Il sistema di gestione amministrativa del personale è in fase di aggiornamento, come ampiamente descritto nel seguito, l'attuale sistema richiede una evoluzione per una gestione digitale del fascicolo del dipendente e mappatura delle competenze che permetta una più facile integrazione con gli altri sistemi aziendali e permetta una veloce ricognizione sulla situazione di ogni dipendente all'interno della società.
7. La gestione documentale e conservazione a norma sono stati progettati nel corso del 2025 e saranno messi in campo dal 2026.
8. Intranet aziendale: Portale interno di informazione e collaborazione. La intranet, che rientra tra i servizi disponibili su Microsoft, ha una autenticazione integrata e costituisce un contenitore dove sono consultabili le comunicazioni ufficiali, news e procedure interne; inoltre, contiene un'area documentale di condivisione, allocata nello SharePoint aziendale.
9. ERP e contabilità: il sistema integrato per la gestione dei processi economico-finanziari e logistici, è in continua manutenzione affinché l'applicativo sia continuamente aggiornato alla normativa vigente. Al fine di consentire alla Società di mantenere un controllo diretto sul core del sistema, assicurando la piena coerenza con l'organizzazione aziendale e permettendo una crescita graduale delle funzionalità strategiche a supporto del governo operativo dei programmi e dei progetti, si sta lavorando per sviluppare internamente l'architettura applicativa.

Servizi esterni

Il sito istituzionale è conforme alle linee guida di design per i servizi web della PA contenenti regole tecniche, ai sensi dell'art. 53, comma 1 ter - Siti internet delle pubbliche amministrazioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD – D.lgs. 07/03/2005, n. 82) [Rif1]; tuttavia, è in corso un aggiornamento del sito, soprattutto, in termini di maggiore fruibilità della documentazione tecnico specialistica prodotta dalla società.

Attualmente è attiva la sezione "Lavora con noi" per la partecipazione dei candidati alle selezioni del personale.

Dal sito istituzionale è possibile accedere alla piattaforma telematica per la Gestione delle Gare (con selezione degli operatori economici).

Sempre dal sito è possibile accedere al servizio digitale di Whistleblowing.

La società inoltre è attiva e gestisce, tramite l'Ufficio comunicazione e relazioni esterne, il canale X e Linkedin.

Responsabile per la Transizione Digitale

Il D.Lgs. 26/08/2016, n. 179 [Rif2] apportando modifiche ed integrazioni al Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, istituisce la figura del RTD, ne definisce la collocazione organizzativa e dispone che, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, risponda direttamente all'organo di vertice politico o, in sua assenza, a quello amministrativo della società.

In ottemperanza al D. Lgs. 26/08/2016 n. 179 è stato individuato il RTD, nella persona della Dr.ssa Giorgia Scopece, con determinazione del Presidente e Amministratore Delegato del 08/09/2021 e successivamente confermato dall'attuale Vertice aziendale nella seduta consiliare del 1° agosto 2023 a cui è seguito l'Ordine di Servizio n.32/2023.

Il RTD con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, ai sensi di legge, risponde direttamente al Consiglio di amministrazione, ed ha il compito di garantire l'individuazione e l'attuazione delle linee strategiche aziendali per la digitalizzazione nell'ottica di perseguire il generale obiettivo di realizzare una società digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità ed il provvedimento di nomina dettaglia, più in particolare, le relative funzioni e compiti.

Dott.ssa Giorgia Scopece

mail: g.scopece@sogesid.it

Attori coinvolti nella redazione del piano triennale

L'aggiornamento del piano triennale per l'informatica è elaborato dal Servizio per la Transizione Digitale (in seguito nel documento STD).

Le valutazioni e la risultante progettazione di azioni di miglioramento sono state condivise dal Servizio per la Transizione Digitale con tutte le strutture aziendali, allo scopo di fornire supporto all'attuazione di tali azioni, fermo restando che le responsabilità dell'applicazione del piano e le tempistiche indicate nello stesso restano in capo alle singole strutture, sulle quali il Servizio della transizione Digitale, come da normativa, effettuerà il monitoraggio sullo stato dell'attuazione.

Gli uffici coinvolti nella fase preliminare alla redazione ed aggiornamento del piano, e nella conseguente fase di attuazione sono:

- Direzione Program Management
- Servizio IT
- Direzione amministrazione
- Direzione personale
- Ufficio Internal Audit

- Data Protection Officer (DPO)
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
- Direzione legale
- Direzione Gare, Appalti e Contratti
- Servizio Relazioni Esterne
- Servizio Verifiche Progetti
- Gruppo di Progettazione
- Compliance e risk management
- Direzione Ingegneria e Territorio
- Direzione Infrastrutture e dissesto idrogeologico
- Direzione Sistemi Portuali e difesa delle coste
- Direzione Bonifiche
- Direzione AT Amministrazioni Centrali
- Direzione Cooperazione internazionale

La redazione del Piano

Pur non essendo previsto uno specifico format definito da AgID per la predisposizione del Piano Triennale per le "società pubbliche" e non essendo stato possibile attivare uno specifico protocollo di intesa con AgID per tale azione - come richiamato successivamente con maggior dettaglio - la Sogesid ha ritenuto di contribuire alle scelte nazionali di transizione al digitale del settore pubblico allargato. Pertanto, per la stesura del documento ha utilizzato il format previsto per le Pubbliche amministrazioni, cercando di renderlo il più possibile attinente alle specificità della società.

Il Piano è stato redatto in ottemperanza alle linee guida del Piano Triennale ICT prodotto da AgID e disponibile sul sito istituzionale della citata Agenzia, in cui sono fissati una serie di obiettivi e linee d'azione a cui le Amministrazioni devono ispirarsi per pianificare e programmare le azioni di digitalizzazione nel corso del triennio attraverso un proprio piano.

In tale direzione, la Sogesid ha utilizzato gli obiettivi e le linee d'azione del Piano nazionale per valutare il proprio grado di adeguatezza e per programmare le azioni nel medio periodo. Pertanto, per ognuno degli obiettivi previsti per la PA è stato specificato lo status delle linee d'azione (laddove applicabili).

In particolare, nel processo di redazione del primo Piano ITC triennale, sono state individuate le aree di miglioramento prioritarie e relative esigenze: il miglioramento delle componenti infrastruttura informatica, servizi interni ed esterni e formazione, definendo gli obiettivi strategici e le azioni da prevedere per l'implementazione complessiva dei sistemi, in linea con gli indirizzi societari.

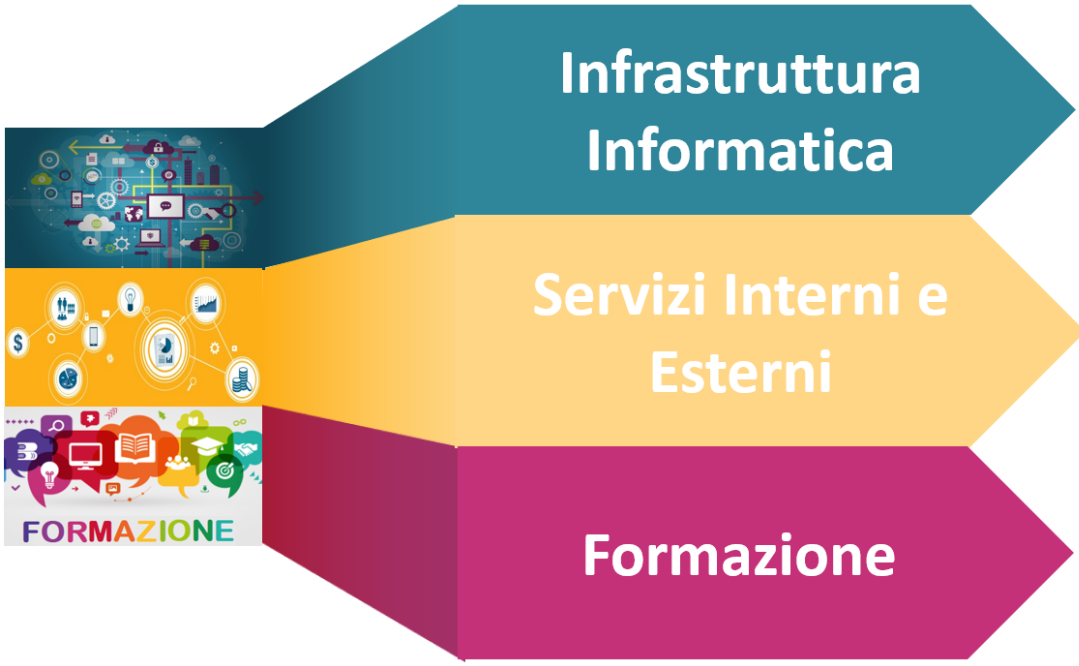


Figura 2 – Aree di miglioramento

La programmazione del Piano Triennale per l'Informatica, considerando anche il suo aggiornamento ogni anno, sarà resa coerente con la specifica allocazione di azioni nelle Missioni e Programmi mediante:

- obiettivi di mappatura e digitalizzazione dei processi;
- attivazione di servizi online;
- utilizzo dei servizi *in cloud*;
- potenziamento delle infrastrutture;
- riduzione drastica dell'utilizzo della carta.

Il Piano Triennale per l'informatica di Sogesid S.p.A.

La Sogesid ha prefissato, come obiettivo macro per la digitalizzazione, quello di rendere innanzitutto più efficaci ed efficienti i processi e le infrastrutture aziendali esistenti, nonché di operare al fine di rendere il più possibile aggiornate le proprie dotazioni hardware e software, il passaggio al Cloud dei propri sistemi, rendere conformi i propri sistemi di protocollazione, archiviazione e conservazione dei documenti amministrativi, anche al fine di renderli il più possibile coerenti con il sistema di gestione qualità aziendale.

Monitoraggio per l'attuazione del piano 2025-2027 – anno 2025

Il monitoraggio degli obiettivi permette di misurare in modo continuativo il grado di raggiungimento dei risultati attesi. Tale attività si realizza mediante la verifica periodica degli avanzamenti rispetto ai target programmati. Il monitoraggio consente, inoltre, di individuare tempestivamente eventuali scostamenti, ritardi o criticità, favorendo l'adozione di azioni correttive e di misure di mitigazione dei rischi.

Durante l'anno 2025 sono state effettuate tre sessioni di monitoraggio; infatti, con l'ultimo PTI, la cadenza temporale è stata modificata da trimestrale a quadrimestrale.

Sessione	Pianificazione	Esiti

Primo Quadrimestre	C-0000990 del 27/03/2025	C-0001502 del 22/05/2025
Secondo Quadrimestre	C-0002192 del 01/08/2025	C-0002484 del 29/09/2025
Terzo Quadrimestre	C-0003251 del18/12/2025	C-0000691 del 12/02/2026

Tabella 3 - Riferimenti delle comunicazioni interne per le sessioni di monitoraggio e invio degli esiti risultanti

Pur risultando formalmente iscritti al laboratorio "Modelli organizzativi/operativi dell'Ufficio per la Transizione al Digitale", nel corso dell'anno 2025 non sono stati organizzati specifici incontri di formazione e aggiornamento rivolti al Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) e ai componenti della Struttura per la Transizione al Digitale (STD). Il Servizio ha tuttavia garantito un costante aggiornamento mediante l'accesso continuativo alla piattaforma Rete Digitale, patrocinata da AgID.

Nell'ambito delle attività di monitoraggio, nel medesimo periodo è stato riscontrato il raggiungimento dell'obiettivo di migrazione verso il cloud per alcuni ruoli aziendali, con riferimento all'applicativo di gestione documentale e di protocollo informatico.

Parallelamente, sono state attuate rilevanti azioni in materia di sicurezza informatica, con particolare riguardo alla compliance normativa, attraverso l'esecuzione di un *Vulnerability Assessment* finalizzato all'individuazione delle principali vulnerabilità di quei ruoli aziendali che hanno esposizione verso l'esterno.

Si evidenzia inoltre che, all'inizio del 2025, il Responsabile del Servizio IT, con il coordinamento del Servizio per la Transizione al Digitale, ha provveduto all'espletamento degli adempimenti necessari alla registrazione ai sensi della normativa NIS, e in particolare:

- alla propria designazione quale Punto di Contatto di Sogesid, con funzioni di referente per tutte le interlocuzioni previste dalla normativa in materia di coordinamento delle azioni societarie e di scambio informativo in caso di incidenti;
- alla registrazione sulla piattaforma messa a disposizione dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), Autorità competente NIS per l'Italia, quale primo adempimento previsto per i soggetti potenzialmente ricompresi nell'ambito applicativo del D.Lgs. 138/2024.

Nonostante alcune perplessità in ordine alla necessità della registrazione, atteso che Sogesid risulta qualificata come società in *house providing,* tra le tipologie indicate nell'Allegato IV del D.Lgs. 138/2024 ("Ulteriori tipologie di soggetti"), e pertanto non direttamente riconducibile all'ambito soggettivo di applicazione del decreto, si è comunque proceduto all'adempimento. A conferma della correttezza della valutazione iniziale, l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale, con nota prot. E-0003391 del 14 aprile 2025, ha comunicato che, preso atto delle valutazioni espresse dall'Autorità di settore NIS competente, Sogesid non è stata ritenuta ricompresa nell'ambito di applicazione del decreto NIS.

In ambito formativo sono stati conseguiti risultati particolarmente significativi, quali l'acquisizione di una *web application* per la gestione della formazione obbligatoria mediante modalità di *gamification*, nonché la registrazione di Sogesid alla piattaforma Syllabus, che consente una più agevole ed efficace distribuzione dei contenuti formativi al personale.

A fronte degli obiettivi raggiunti, permangono tuttavia alcune criticità che hanno determinato rilevanti ritardi in specifiche attività progettuali.

Tra questi la redazione e l'adozione dei manuali di gestione documentale e di conservazione digitale, che tuttavia, nel corso dell'ultimo trimestre del 2025, ha registrato una accelerazione delle attività, con previsione di completamento entro il primo trimestre del 2026.

Analoghe difficoltà hanno interessato l'implementazione del Dossier del Dipendente e mappatura delle competenze, a causa dei ritardi connessi agli adempimenti necessari al completamento delle attività esecutive, comprensive delle operazioni di mappatura dei dati sui sistemi informativi e, ove necessario, della formazione del personale per il corretto utilizzo degli strumenti adottati.

Infine, il progetto BIM al momento è in stato sospeso per degli approfondimenti afferenti le procedure di acquisizione dell'hardware e del software necessari.

Resoconto attuazione obiettivi nell'ultimo biennio (2024-2025) e lavorazioni previste per il 2026 e il 2027

Di seguito si riporta la tabella sinottica che evidenzia lo stato degli obiettivi già programmati:

Obiettivo	Codice	2024		2025		Azioni per 2026-2027
		Stato	Resoconto	Stato	Resoconto	
Migrazione dei ruoli on-premise verso il Cloud	CAP6.PA.03	In corso di attuazione	L'attività di migrazione prevedeva una previsione di attuazione nel biennio 2024-2025. Nell'anno 2024 sono state effettuate diverse verifiche al fine di valutare l'opportunità di migrare dei ruoli. A seguito di una analisi interna gestita dal Servizio IT che ha coinvolto il STD, si è stabilito di migrare al cloud i dati e i servizi per l'applicazione di gestione del personale nell'anno 2025.	In corso di attuazione	Gli obiettivi sfidanti per l'anno 2025 riguardavano la migrazione in cloud dei dati e dei servizi per due piattaforme essenziali: · gestione documentale e conservazione digitale. · gestione del personale. Per la piattaforma di gestione documentale e conservazione digitale l'affidamento è stato formalizzato. Anche per la piattaforma di gestione HR il RUP sta procedendo con le fasi operative previste per l'affidamento. Si è evidenziato inoltre che la migrazione in cloud per tale ruolo, inizialmente prevista con un budget di € 20.000, è stata successivamente ampliata per includere le funzionalità richieste da HR, generando grossi ritardi nell'avanzamento complessivo delle attività. Tale ritardo è riconducibile a due situazioni: · Per quanto riguarda la piattaforma di gestione HR, all'attenta valutazione	Nel primo bimestre del 2026 sono state completate le attività di migrazione in cloud relative alla piattaforma di gestione documentale e conservazione digitale, dovranno invece essere implementate quelle relative alla piattaforma di gestione HR, per le quali si renderà necessaria una pianificazione puntuale e condivisa con i referenti del fornitore, anche in considerazione delle possibili interdipendenze con il più ampio processo di migrazione verso il nuovo applicativo.

Obiettivo	Codice	2024		2025		Azioni per 2026-2027
		Stato	Resoconto	Stato	Resoconto	
					per l'approvazione a procedere all'acquisto della nuova piattaforma (che ha portato il budget totale da € 20.000,00 a circa € 130.000,00); · Per entrambe le piattaforme (gestione HR e piattaforma di gestione documentale e conservazione digitale), si è ritenuto necessario un approfondimento con la Direzione Gare Appalti e Contratti in merito alla corretta applicazione del dettato normativo di riferimento D. Lgs.36/2023 e s.m.i.	
Analisi del rischio	CAP7.PA.08	In corso di attuazione	L'azione, nel precedente piano era stata pianificata per il quarto trimestre del 2024. Con la comunicazione interna C-000283 del 09/09/2024 è stata trasmessa l'esigenza sulla necessità di effettuare la Vulnerability assessment. È stata avviata la procedura di nomina a RUP e della figura tecnica per l'assistenza tecnica al RUP per l'affidamento.	In corso di attuazione	L'attività in capo al Servizio IT aveva le seguenti tempistiche di realizzazione: · Predisposizione del piano di fabbisogno per l'analisi del rischio – Primo trimestre 2025 · Analisi delle informazioni ricavate nel Piano di Fabbisogno sull'evidenza delle possibili vulnerabilità della società e definizione delle indicazioni sulle azioni correttive che dovranno essere messe in atto – Secondo trimestre 2025. L'affidamento è stato effettuato nell'ultimo trimestre dell'anno. In questa fase iniziale non è stata individuata la figura del RUP, in quanto l'importo dell'incarico è inferiore a 5.000 euro.	A seguito delle modifiche infrastrutturali previste nel nuovo anno (migrazione in cloud), l'attività di Vulnerability assessment dovrà essere ripetuta nel primo semestre 2026.

Obiettivo	Codice	2024		2025		Azioni per 2026-2027
		Stato	Resoconto	Stato	Resoconto	
					L'attività ha avuto un avvio posticipato. Infatti, l'intervento era stato originariamente programmato in parallelo con il processo di migrazione dell'infrastruttura in cloud (per i dati e i servizi di gestione HR e gestione documentale): poiché queste attività hanno avuto un forte ritardo, il Servizio IT ha deciso di predisporre l'assessment comunque. I primi riscontri in merito alle attività sono pervenuti a gennaio 2026. I lavori sono iniziati a metà novembre 2025, per la durata di un mese circa. All'esito delle attività di assessment, il fornitore ha raccomandato l'aggiornamento di alcune componenti della piattaforma, rispetto al quale il Responsabile del Servizio IT ha già formalizzato pertinente richiesta.	
NIS2	CAP7.PA.01 CAP7.PA.03 CAP7.PA.10 CAP7.PA.13 CAP7.PA.15 CAP7.PA.16	-	-	Completata	Entro il 28/02/2025 era necessario completare la registrazione della Sogesid S.p.A. come soggetto NIS sulla piattaforma digitale resa disponibile dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) come richiesto dal D.Lgs. 4 settembre 2024, n. 138. Il Responsabile del Servizio IT, coadiuvato dal Servizio per la Transizione al Digitale ha eseguito tutte le azioni necessarie per la registrazione, cioè:	Pur non essendo ricompresa tra le aziende in ambito NIS, Sogesid intende adottare un insieme strutturato di attività organizzative, tecniche e procedurali finalizzate alla gestione del rischio cyber e alla resilienza operativa. Quindi, oltre alle attività già eseguite nel 2025 come l'analisi delle vulnerabilità, la protezione dei dati e delle informazioni, il controllo degli accessi e gestione delle identità, crittografia e sicurezza delle comunicazioni, saranno predisposte,

Obiettivo	Codice	2024		2025		Azioni per 2026-2027
		Stato	Resoconto	Stato	Resoconto	
					· La sua designazione a Punto di Contatto della Sogesid come referente per tutte le interlocuzioni richieste dalla normativa rispetto al coordinamento delle azioni della società, allo scambio informativo su eventuali incidenti. · Registrazione della società, primo adempimento per i soggetti NIS. Nonostante alcune perplessità sulla necessità della registrazione, poiché Sogesid figura come società in house providing tra le tipologie indicate nell'Allegato IV del D.Lgs. 138/2024 ("Ulteriori tipologie di soggetti"), quindi non di diretto interesse per il Decreto, a seguito del sollecito ricevuto con la nota prot. E-0001450 del 11/02/2025 si è comunque proceduto alla registrazione. A conferma della correttezza della valutazione iniziale, l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale, con nota prot. E-0003391 del 14/04/2025, ha comunicato che, preso atto delle valutazioni espresse dall'Autorità di settore NIS competente, SOGESID S.p.A. non è stata ritenuta ricompresa nell'ambito di applicazione del decreto NIS.	progettate e implementate azioni di continuità operativa.
Verifiche periodiche sicurezza e conformità		Completata	Pianificate e effettuate verifiche sui protocolli TLS effettuate con cadenza semestrale, riscontrando esiti	-	-	-

Obiettivo	Codice	2024		2025		Azioni per 2026-2027
		Stato	Resoconto	Stato	Resoconto	
			positivi. Pianificato e eseguito controllo HTTPS e CMS effettuato con cadenza annuale, riscontrando esiti positivi.			
Gestione documentale	CAP3.PA.17	In corso di attuazione	La predisposizione del manuale di gestione documentale era stata pianificata per il 31/12/2024. L'obiettivo non è stato raggiunto poiché è stato necessario prevedere diverse azioni preventive quali l'uso di una piattaforma di gestione documentale adeguata e la definizione dei flussi di gestione. Durante l'anno 2024 si è provveduto alla nomina del Responsabile della Gestione documentale nella persona della dott.ssa Balivo e del suo vicario con nota U-0003404 del 24/09/2024. È stato disposto il riuso degli applicativi usati dal MASE (Documit e Flora) per poter provvedere a una protocollazione e gestione documentale a norma. L'indicazione del cambio degli applicativi è stata avvallata dal responsabile IT. Da un punto di vista della gestione dei flussi documentali si dovrà ancora elaborare una progettazione minima necessaria al raggiungimento degli obiettivi previsti nel piano.	In corso di attuazione	Il Manuale per la Gestione documentale in formato bozza è stato trasmesso dall'AD e approvato. Nel corso del periodo di riferimento il RTD ha provveduto a trasmettere specifiche comunicazioni interne al responsabile della gestione documentale, al fine di richiamare l'attenzione sulla necessità di procedere a un'analisi approfondita delle tipologie documentali trattate dalla Società e alla conseguente definizione dei flussi documentali. Tali comunicazioni sono state motivate dalla rilevanza strategica dell'implementazione di un sistema di gestione documentale, essenziale, sotto molteplici aspetti, per garantire la conformità dei processi di formazione documentale. Tali processi sono utili ad assicurare un'adeguata registrazione, classificazione e protocollazione, nonché a favorire una gestione ordinata mediante l'adozione di criteri omogenei di fascicolazione e assegnazione. In tale contesto, particolare rilievo assume l'esigenza di procedere alla progressiva dematerializzazione della documentazione, quale leva fondamentale per l'efficientamento dei	Il Responsabile della gestione documentale si occuperà di affinare la gestione dei flussi rispetto alle esigenze che saranno indicate da tutte le direzioni e servizi, al fine di ottemperare alle richieste maggiore controllo sulla formazione e gestione documentale, nonché alla riduzione della produzione di documenti cartacei.

Obiettivo	Codice	2024		2025		Azioni per 2026-2027
		Stato	Resoconto	Stato	Resoconto	
					processi interni, la riduzione degli oneri operativi e il miglioramento della tracciabilità, attraverso la quale è possibile assicurare strumenti di ricerca efficaci e sicuri, con conseguente riduzione dei tempi di consultazione e dei margini di errore.	
Conservazione digitale	CAP3.PA.18	In corso di attuazione	La predisposizione del manuale di conservazione digitale era stata pianificata per il 31/12/2024. L'obiettivo non è stato raggiunto poiché le attività richieste per la conservazione sono strettamente legate alla progettazione prevista per la Gestione documentale Nel corso del 2024 è stata nominata la Responsabile per la conservazione, dott.ssa Belviso, con nota U-0002525 del 28/06/2024. A tal fine il responsabile della conservazione ha indicato che ha provveduto a fare una analisi di quanto è necessario per essere a norma sulla conservazione digitale, tra cui la verifica conservatori (approvati da AgID) che possono essere interfacciati con i sistemi di gestione documentale.	In corso di attuazione	Nel mese di gennaio 2026 il Manuale di Conservazione dei documenti digitali è stato completato nella versione di bozza ed è stato preliminarmente condiviso con alcune funzioni aziendali al fine di acquisire eventuali osservazioni, contributi e segnalazioni utili ad assicurarne la completezza, la coerenza con l'assetto organizzativo e la piena conformità sotto il profilo tecnico e normativo. Il documento è stato successivamente sottoposto al processo di approvazione formale, secondo le modalità previste dall'assetto organizzativo vigente.	Una volta adottato e pubblicato in una sezione chiaramente identificabile dell'area "Amministrazione Trasparente", prevista dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013, il manuale dovrà essere aggiornato annualmente.
Ammodernamento degli strumenti di lavoro	CAP7.OT.01	Completata	L'obiettivo di acquisizione della strumentazione hardware era previsto per il secondo trimestre	In corso di attuazione	L'accordo quadro per il noleggio di attrezzatura informatica ha visto il suo avvio con la stipula del contratto, avvenuta	Le attività di esecuzione del contratto di noleggio saranno seguite attentamente dal Servizio per la transizione al digitale

Obiettivo	Codice	2024		2025		Azioni per 2026-2027
		Stato	Resoconto	Stato	Resoconto	
			2024, l'obiettivo è stato raggiunto a dicembre del 2024. Il precedente parco macchine necessitava di sostituzione delle postazioni spesso obsolete con nuove strumentazioni atte a poter effettuare il lavoro sia nelle sedi istituzionali che in smart working. Le nuove tecnologie in termini di hardware e software implicano un inevitabile processo di ammodernamento anche per gli strumenti quotidiani di lavoro. Concluso affidamento tramite Accordo Quadro su MEPA per l'acquisto di n. 120 delle seguenti attrezzature (per i dipendenti della società): · pc portatili; · monitor 27"; · mouse/tastiera; · docking station. Questi approvvigionamenti hanno permesso a tutti i dipendenti, che hanno dotazioni obsolete, di poter usare tutti gli strumenti di elaborazione e collaborazione (per esempio svolgere in piena autonomia una riunione da remoto), ma soprattutto fornisce agli amministratori di sistema la possibilità di mettere in totale		in data 04/03/2025 con prot. E-0001973 e ha una durata di tre anni. Dopo un iniziale assestamento, nel corso del quale non era ancora pienamente emersa l'utilità dello strumento, a partire dal mese di settembre sono stati effettuati complessivamente sei ordinativi, con tempistiche differenziate. Allo stato attuale, a fronte di un importo complessivo pari a **€40.446,00** risulta impegnata una somma di circa **€2.750,00**, con un residuo di circa **€37.696,00** da consumare nei prossimi 2 anni.	per tutta la sua durata al fine di verificare la disponibilità economica per tutte le richieste che perverranno dalle commesse produttive. Inoltre, sarà avviato uno studio finalizzato a valutare l'acquisto o il noleggio di attrezzatura informatica destinata ai dipendenti Sogesid in forza al Ministero. Lo studio avrà l'obiettivo di analizzare in modo organico tutte le principali problematiche connesse alla gestione dell'attrezzatura, con particolare riferimento a: – amministrazione e inventariazione dei beni; – modalità di assegnazione al personale; – sostenibilità economica e copertura dei costi, considerato l'elevato numero di unità coinvolte. L'analisi consentirà di individuare le soluzioni tecniche, organizzative ed economiche più idonee, garantendo efficienza operativa, trasparenza gestionale e razionalizzazione della spesa. L'iniziativa riveste inoltre una rilevante valenza organizzativa e motivazionale, in quanto finalizzata a rafforzare il senso di

Obiettivo	Codice	2024		2025		Azioni per 2026-2027
		Stato	Resoconto	Stato	Resoconto	
			sicurezza la rete aziendale, alla quale non si potrà più accedere con strumentazione personale. È in via di contrattualizzazione l'Accordo quadro con un operatore esterno per il noleggio di un massimo di 50 pc portatili e attrezzatura opzionale da fornire ai collaboratori esterni che lavorano su commesse produttive.			appartenenza dei dipendenti con sede al ministero, che allo stato attuale non beneficiano delle medesime dotazioni e condizioni operative riconosciute al personale delle altre sedi.
Miglioramento dei processi ERP	CAP3.OT.02	In corso di attuazione	L'obiettivo non ha una pianificazione puntuale, poiché la manutenzione è un servizio continuativo e necessario per tutto il triennio di riferimento. Ad agosto 2024 è stato stipulato un nuovo contratto di manutenzione evolutiva e correttiva e help desk evoluto per raggiungere l'obiettivo di miglioramento dell'usabilità dell'applicativo. Il contratto ha durata di un anno.	In corso di attuazione	La manutenzione dell'applicativo ERP non prevede un termine definito, poiché è necessaria fino a che le sue funzionalità sono gestite dalla soluzione Finance & Operation di Microsoft. In questo anno è terminato l'affidamento di manutenzione attivato nel 2024 e della durata di un anno. In questo affidamento sono state implementate alcune nuove funzionalità come la gestione della trasferta (che però ancora non è stata adeguatamente testata) e alcuni report utili al Program Manager. In queste settimane si sta procedendo a mettere in campo un nuovo affidamento di manutenzione. Infine, si sta procedendo allo sviluppo interno di una architettura applicativa, così da garantire alla Società il mantenimento di un controllo diretto sul core del sistema, assicurare la piena coerenza con l'organizzazione aziendale e	Il STD seguirà tutte le fasi di affidamento per il nuovo contratto di manutenzione, nonché la sua esecuzione per poter provvedere al miglioramento delle funzionalità gestite dall'ERP aziendale in termini di progettazione e produzione report di monitoraggio validi per i diversi livelli di posizione aziendale (Project Manager, Responsabile delle risorse, ecc.) e miglioramento della User Experience attraverso interventi di ottimizzazione della UI (come ad es. semplificazione form di inserimento/consultazione, adozione di processi guidati). **Inoltre, saranno seguite tutte le fasi di progettazione e implementazione del nuovo applicativo di gestione amministrativa prodotto internamente alla Sogesid.**

Obiettivo	Codice	2024		2025		Azioni per 2026-2027
		Stato	Resoconto	Stato	Resoconto	
					permettere un'evoluzione graduale delle funzionalità strategiche a supporto del governo operativo di programmi e progetti aziendali.	
Introduzione BIM	CAP3.OT.03	In corso di attuazione	Nel precedente piano l'obiettivo non aveva una pianificazione puntuale, la pianificazione su tutto il triennio era stata definita poiché era necessario definire preventivamente un gruppo di lavoro che definisse le scadenze. La società sta approntando tutte le azioni necessarie all'adozione della metodologia BIM; tale processo di rinnovamento risulta essenziale ai sensi del D.M. del 1/12/2017, n. 560 modificato dal D.M. del 02/08/2021, n. 312 [Rif4]; durante l'anno 2024 si sono curate tutte le attività preliminari per avviare l'affidamento di acquisto di beni e servizi avente come focus: · Controllo dell'implementazione del BIM aziendale. · Acquisizione delle professionalità richieste. · Acquisizione dei software/servizi SaaS necessari (per esempio ACDat). In seguito alla formazione del gruppo di lavoro, attraverso atti formali societari, che coinvolge diversi servizi	In corso di attuazione	Sogesid è stata affiancata da società esterne per la gestione della formazione e per gli aspetti documentali e strumentali. Il percorso formativo BIM, rivolto alle diverse figure professionali aziendali per la formazione di BIM Manager, BIM Coordinator, BIM Specialist, CDE Manager BIM Base, si è concluso il 15/06/2025. In parallelo, dal 04/03/2025, sono state avviate le attività di supporto articolate in 5 fasi: · FASE 1 – Analisi dei processi e degli strumenti usati; valutazione della maturità dell'ambiente informativo; analisi e valutazione delle competenze tecniche e maturità digitale delle risorse; identificazione delle competenze · FASE 2 – Procedure e definizione documenti BIM e Linee Guida · FASE 3 – Individuazione e sviluppo di un Piano di acquisizione hardware e software · FASE 4: Supporto e assistenza per l'apprendimento e l'utilizzo di un ACDat	L'aggiudicazione dell'affidamento porterà alla gestione delle seguenti attività: a) formazione del personale; b) adeguamento delle procedure alla normativa e redazione del piano di gestione informativa; c) acquisizione Software e Hardware d) predisposizione ACDat; e) identificazione standard; f) certificazioni. Dei punti indicati in questo elenco devono essere elaborati i punti c, d, f nel corso del 2026.

Obiettivo	Codice	2024		2025		Azioni per 2026-2027
		Stato	Resoconto	Stato	Resoconto	
			aziendali, dalla formazione al servizio IT, e come risultato di condivisioni avvenute in riunioni di lavoro e analisi del mercato, nell'ultimo trimestre del 2024 è stato prodotto un capitolato tecnico per un affidamento diretto previo confronto concorrenziale per servizi di supporto specialistico e formazione necessari all'implementazione del BIM.		· FASE 5_AFFIANCAMENTO – Affiancamento su progetto Pilota · FASE 5_CERTIFICAZIONE – Esame di certificazione ufficiale, conforme Norma UNI 1133/7 Con CI prot. C-0001878 del 30/06/2025 è stata formalizzata la richiesta di nomina del gruppo di lavoro (GdL BIM), in particolare è stato indicato il gestore dell'ambiente di condivisione dei dati e il gestore dei processi digitali. Con nota prot. n. C-0001943 del 07/07/2025 è stato trasmesso l'Atto Organizzativo aziendale, per l'avvio delle procedure di adozione. È stato definito ed attuato piano di formazione specifica del personale, secondo i diversi ruoli ricoperti, con particolare riferimento ai metodi e agli strumenti digitali di modellazione. A seguito di una gap analysis è stato definito il piano di acquisizione e di manutenzione degli strumenti hardware e software di gestione digitale dei processi decisionali e informativi, che dovrà essere attuato.	
Web Analytics	CAP3.PA.12	Non di competenza	Aggiornato il sito aziendale eliminando l'errata citazione di Google Analytics sulla pagina della privacy, nonché della conseguente	-	L'obiettivo nella nuova versione del format è riferito alle sole amministrazioni locali. Pertanto, non è più considerato un obiettivo societario.	L'obiettivo nella nuova versione del format è riferito alle sole amministrazioni locali. Pertanto, non è più considerato un obiettivo societario.

Obiettivo	Codice	2024		2025		Azioni per 2026-2027
		Stato	Resoconto	Stato	Resoconto	
			informativa in essa contenuta. Sito e informativa sono stati aggiornati anche rispetto a indicazioni obsolete. Riguardo l'adesione alla piattaforma Web Analytics Italia si è riscontrata l'impossibilità di registrazione del sito in conseguenza alla limitazione relativa alla registrazione del RTD in IPA per le società in conto economico consolidato. Per tale situazione è stata inviata una nota informativa ad AgID con prot. U-0001209 del 04/04/2024.			
Accessibilità del sito istituzionale	CAP3.PA11 CAP3.PA13 CAP3.PA14 CAP3.PA15 CAP3.PA16	In attesa di sblocco	In data 18/09/2023 il RTD ha inviato ad AgID una nota con prot. U-0003405. Nella nota è stata comunicata all'agenzia la mancata fattibilità da parte della Sogesid di accedere alla piattaforma https://www.form.agid.gov.it, unico strumento autorizzato da AgID per la compilazione e la pubblicazione degli obiettivi di accessibilità, nonché della dichiarazione di accessibilità e dei risultati dei test di usabilità, in forza dell'impossibilità di registrare il RTD nel portale IPA (https://www.indicepa.gov.it/). Nella suddetta comunicazione si è notificato che in mancanza di riscontri da parte dell'Agenzia si	-	-	-

Obiettivo	Codice	2024		2025		Azioni per 2026-2027
		Stato	Resoconto	Stato	Resoconto	
			ritiene che tali obblighi non siano riferibili ed applicabili alla Sogesid e non si procederà all'assolvimento dell'obbligo, per mancanza del presupposto soggettivo. In considerazione di quanto comunicato, gli obiettivi riguardanti le tematiche di accessibilità e di usabilità del sito istituzionale non saranno perseguiti nel prossimo triennio.			
Applicativi per la digitalizzazione della gestione del personale	CAP3.OG.01 CAP3.OG.02 CAP3.OG.03 CAP3.OG.04	In corso di attuazione	La pianificazione dell'obiettivo prevedeva l'esecuzione dell'affidamento per il primo trimestre del 2025. Nel corso del 2024 sono state prese in considerazione sono le seguenti funzionalità: · pianificazione dello smart working al fine di avere sempre un quadro chiaro delle presenze in sede e in lavoro agile, attraverso un iter approvativo per diversi momenti: o Alla pianificazione, che verifichi anche le condizioni di prenotazione (per esempio verifica del numero di giorni di smart working possibili rispetto ai giorni lavorativi). o Durante il mese sulla base di variazioni richieste dal dipendente su approvazione del responsabile,	Completata	Nell'ambito delle funzioni attribuite al Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), è stato avviato un percorso di analisi dei requisiti e di razionalizzazione degli interventi finalizzato alla realizzazione, in ambito aziendale, di un sistema organico di gestione del dossier digitale del dipendente, inteso nella sua accezione più ampia. Tale sistema è stato concepito al fine di ricomprendere, oltre alla gestione documentale del personale, anche un processo strutturato di pianificazione dello smart working nonché modalità più semplici e guidate per la gestione delle procedure di selezione del personale. Questa analisi è stata condotta su diversi livelli di approfondimento: a partire da una valutazione teorica dei requisiti generalmente associati al fascicolo digitale del dipendente, si è proceduto a	In fase di attivazione dei nuovi applicativi, il Servizio per la Transizione Digitale curerà il coordinamento e il supporto alle attività di formazione e di definizione dei processi di gestione, al fine di garantire la corretta e migliorativa implementazione del fascicolo digitale del dipendente. Tale strumenti risultano essenziali per assicurare una piena e consapevole conoscenza delle risorse aziendali, in particolare con riferimento alla gestione delle competenze e dei percorsi formativi, all'analisi dei fabbisogni organizzativi e alla valutazione delle performance, consentendo una fruizione delle informazioni semplice, immediata e strutturata.

Obiettivo	Codice	2024		2025		Azioni per 2026-2027
		Stato	Resoconto	Stato	Resoconto	
			o richiesti dal responsabile stesso. o A fine mese, definitiva, per passare i dati a cartellino. · banca dati delle competenze: lo scopo di tale base di conoscenza è quello di collocare in modo efficiente il personale a disposizione della società, favorire collaborazioni trasversali, verificare gap da colmare con la formazione o con nuove selezioni, fino a disegnare veri e propri percorsi di sviluppo e crescita personalizzati per ogni dipendente; · fascicolo del dipendente per poter monitorare, valutare il processo di adeguamento/crescita professionale delle risorse (sia di livello che retributivo, con una base conoscitiva oggettiva); · riorganizzazione del sistema di gestione per la selezione del personale puntando ad un servizio di tipo Software As A Service in cloud, che curi la registrazione delle candidature. Le analisi condotte nel 2024 sono state mirate alla produzione di un documento dei requisiti, fondamentale per verificare la copertura dei requisiti rispetto alle piattaforme attualmente in uso, nel		declinare tali esigenze nel contesto organizzativo interno di Sogesid, con particolare riferimento ai gap di requisiti attualmente presenti nel sistema in uso, risultato obsoleto sia sotto il profilo dei contenuti sia con riguardo ai processi di gestione, oltre che caratterizzato da significative criticità in termini di manutenibilità. Il risultato di tale attività è stata una offerta da parte dell'attuale fornitore relativa al nuovo sistema di gestione delle risorse umane, tecnologicamente più affidabile e avanzato, basato su architettura cloud. La soluzione proposta, a seguito dell'analisi condivisa con tutti gli *stakeholder* coinvolti (Direzione del personale, referenti tecnici del *product owner* e Servizio per la Transizione al Digitale), riesce a soddisfare la quasi totalità delle esigenze espresse, colmando le principali carenze rilevate e superando diverse criticità operative connesse all'utilizzo della piattaforma attualmente in esercizio. Questo esito è l'output atteso dal Servizio per la Transizione al Digitale, il quale ha espresso un parere favorevole al cambio di piattaforma, a parità di *product owner*, al fine di non dover sostenere costi eccessivi connessi alla migrazione di tutti i dati su un nuovo sistema.	

Obiettivo	Codice	2024		2025		Azioni per 2026-2027
		Stato	Resoconto	Stato	Resoconto	
			rispetto dei principi generali di accessibilità delle informazioni, integrità dei dati, imparzialità di trattamento dei dipendenti, chiara attribuzione delle responsabilità, riservatezza dei dati personali. È in corso lo studio delle singole procedure di gestione del personale al fine di verificare la copertura dei requisiti indicati nel documento, rispetto alle piattaforme attualmente in uso.			
Digitalizzazione dei piani triennali	CAP3.OG.05	-	-	In corso di attuazione	Il conseguimento dell'obiettivo ha richiesto uno strutturato processo decisionale articolato su tre direttrici principali: la scelta della tecnologia da adottare, l'approvvigionamento delle risorse necessarie e la progettazione delle attività future. In un contesto di rinnovamento tecnologico, la valutazione delle soluzioni disponibili ha condotto all'adozione dell'intelligenza artificiale quale investimento strategico per la digitalizzazione dei processi e dei documenti aziendali. La soluzione individuata prevede la realizzazione di un chatbot che consenta l'interrogazione dei documenti in linguaggio naturale, restituendo risposte strutturate e corredate dai riferimenti puntuali ai contenuti originali. Tale scelta si inserisce coerentemente nel percorso di transizione digitale già avviato,	Le prospettive di sviluppo risultano significative, in quanto il core applicativo potrà essere riutilizzato per la digitalizzazione di ulteriori tipologie documentali, tra cui le procedure operative, favorendo una consultazione più efficiente e diffusa della documentazione aziendale. In una progettazione trasmessa alla Direzione del personale si è proposta la digitalizzazione delle Procedure operative e dei manuali, oggetto di recente aggiornamento.

Obiettivo	Codice	2024		2025		Azioni per 2026-2027
		Stato	Resoconto	Stato	Resoconto	
					consentendo di estendere progressivamente la digitalizzazione a un numero crescente di documenti attraverso un unico motore applicativo, variando esclusivamente i contenuti sorgente. Il progetto ha valorizzato le competenze tecniche interne, permettendo la realizzazione dell'applicativo e la digitalizzazione di documenti strategici senza oneri aggiuntivi, fatta eccezione per un supporto di consulenza mirato (riguardo il Piano Triennale per la Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza). Nonostante le criticità iniziali di natura infrastrutturale, legate alla predisposizione dell'ambiente applicativo e all'attivazione delle componenti cloud necessarie, il sistema è stato correttamente attivato ed è in fase di validazione per la sicurezza da parte del Servizio IT.	
Procurement per la trasformazione digitale (piattaforme di approvvigionamento per la digitalizzazione di tutte le fasi dell'appalto)	CAP2.PA.01 CAP2.PA.02	Completata	La piattaforma attualmente in uso in Sogesid, Tuttogare, già dispone di tutte le funzionalità relative alla gestione digitalizzata della fase di esecuzione degli appalti. Queste saranno usabili man mano che ANAC sbloccherà le schede di esecuzione.	-	-	-
Formazione	CAP1.PA.07	Completata	Il progetto di formazione sulla Transizione al digitale terminerà a	In corso di attuazione	La formazione costituisce un investimento strategico per una società. Negli ultimi	La formazione su tematiche di transizione al digitale e del governo dei processi di

Obiettivo	Codice	2024		2025		Azioni per 2026-2027
		Stato	Resoconto	Stato	Resoconto	
			febbraio 2025. Il progetto consta di un totale di 7 corsi: · PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA: OBIETTIVI, FINALITÀ E AZIONI; · TRANSIZIONE AL DIGITALE: STRATEGIE DI CRESCITA DIGITALE DEL PAESE E LE PRINCIPALI MODALITÀ ATTUATIVE; · TRANSIZIONE AL DIGITALE: RICONOSCERE LE PRINCIPALI TECNOLOGIE EMERGENTI; · TRANSIZIONE AL DIGITALE: COMUNICAZIONE E CONDIVISIONE; · GESTIONE DOCUMENTALE E SICUREZZA: ACQUISIRE, GESTIRE E CONSERVARE APPROPRIATAMENTE DOCUMENTI INFORMATICI (RIVOLTO A TUTTI I DIPENDENTI); · GESTIONE DOCUMENTALE: ACQUISIRE, GESTIRE E CONSERVARE APPROPRIATAMENTE DOCUMENTI INFORMATICI (RIVOLTO AI RESPONSABILI DELLA GESTIONE E CONSERVAZIONE); · CYBERSECURITY: CONOSCERE L'ESISTENZA DEGLI ATTACCHI		anni la formazione comunemente conosciuta come "tradizionale" sia in presenza che online tramite gli strumenti di comunicazione (piattaforme di videoconferenza come per esempio Microsoft Teams), pur continuando a essere ampiamente utilizzate, hanno evidenziato alcune criticità, in particolare in termini di limitato coinvolgimento dei partecipanti e di ridotta efficacia nell'assimilazione dei contenuti formativi. Al fine di superare tali limiti, si intende intraprendere un percorso orientato all'adozione di modalità formative innovative, in grado di coniugare l'utilizzo della tecnologia con un maggiore livello di attrattività e partecipazione, soprattutto con riferimento alle tematiche di formazione obbligatoria per le quali si registrano maggiori difficoltà di ingaggio. In tale contesto si colloca l'introduzione di metodologie di gamification, finalizzate a migliorare l'efficacia complessiva dei processi formativi. Per tale motivo è stato gestito un affidamento per l'acquisizione di una web app per gestire la formazione obbligatoria prevista dalla normativa (tematiche relative alla prevenzione della corruzione, e alla trasparenza amministrativa; la protezione dei dati personali (privacy); tematiche di transizione digitale e innovazione nella PA).	innovazione per i Responsabili per la Transizione al digitale deve essere continua. La Sogesid pertanto prevede: · Formazione base in materia di Transizione Digitale e obiettivi del piano triennale. · Formazione specialistica effettuata rivolta alle singole funzioni della società. · Formazione ai dirigenti riguardanti la Governance della trasformazione digitale. Gli argomenti di interesse per la formazione sono quelli identificati come aree di miglioramento: · Cyber security awareness: cosa è, perché è importante in una realtà come Sogesid, quali sono i comportamenti errati, come evitarli e come comunicare situazioni di rischio. · Gestione documentale: produrre e riconoscere la validità di un documento informatico. Acquisire, gestire e conservare appropriatamente documenti informatici. · Tematiche riguardanti l'introduzione del BIM in azienda. · Transizione Digitale: conoscere i diversi attori istituzionali coinvolti nel

Obiettivo	Codice	2024		2025		Azioni per 2026-2027
		Stato	Resoconto	Stato	Resoconto	
			INFORMATICI E AFFRONTARLI NEL MODO ADEGUATO. Dall'inizio del progetto sono stati raggiunti i seguenti obiettivi: · Il corso base è terminato formando circa 500 dipendenti · È terminato anche il corso sulla Gestione documentale (rivolto ai responsabili degli uffici); · Sono in lavorazione altri tre corsi specialistici: quello relativo agli aspetti normativi e organizzativi per la corretta gestione documentale, il corso sulle tecnologie emergenti rivolta ai tecnici e il corso di comunicazione e condivisione.		L'acquisizione della web app costituisce il primo passo per intraprendere questo percorso. Il STD partecipa attivamente nel progetto di configurazione e personalizzazione della web-app per Sogesid insieme all'owner di questa attività che è la Direzione del Personale.	governo e nell'attuazione della trasformazione digitale della pubblica amministrazione italiana, riconoscere le principali tecnologie emergenti e come possono o potranno essere utilizzate per la trasformazione digitale della pubblica amministrazione, comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione.
Syllabus	CAP1.PA.08	-	-	In corso di attuazione	La piattaforma Syllabus, promossa dal Dipartimento Funzione Pubblica e Formez PA, offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni e nelle società pubbliche. Sogesid rientra fra le società abilitate alla registrazione alla piattaforma. La	Gli amministratori individuati saranno responsabili della gestione anagrafica dei discenti, della loro organizzazione in gruppi omogenei sulla base dei ruoli e delle competenze, della definizione e assegnazione dei percorsi formativi e infine del monitoraggio delle attività, attraverso il controllo dei dati e dei trend relativi alla fruizione e al completamento della formazione.

Obiettivo	Codice	2024		2025		Azioni per 2026-2027
		Stato	Resoconto	Stato	Resoconto	
					procedura di registrazione è stata completata nel mese di novembre dopo avere individuato le figure incaricate alla gestione operativa delle attività all'interno della piattaforma, cioè gli amministratori del sistema. Tali figure afferiscono alla Direzione del personale, owner della formazione aziendale e al Servizio IT, con il compito di fornire supporto tecnico nella scelta dei percorsi formativi. L'accesso e l'uso della piattaforma costituiscono una opportunità di particolare rilevanza, in quanto, oltre a essere completamente gratuita, la piattaforma è oggetto di aggiornamenti continui che ne garantiscono l'allineamento alle evoluzioni normative e organizzative.	
Formazione STD	CAP1.PA.04 CAP1.PA.06	In corso di attuazione	Partecipazione al laboratorio organizzato da ReTeDigitale: "MODELLI ORGANIZZATIVI/OPERATIVI DELL'UFFICIO PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE". Il laboratorio non è ancora terminato.	In corso di attuazione	Nessun incontro organizzato	Partecipazione agli eventi pianificati da ReTe Digitale.

Tabella 4 – Resoconto dell'attuazione degli obiettivi nel 2024 - 2025

Nuovi obiettivi e attività

Rispetto agli obiettivi e azioni descritte nella versione precedente del piano si sono delineate ulteriori aree di miglioramento su cui sarà posto il focus del RTD nel prossimo anno.

Digitalizzazione dei documenti aziendali

Si intende proseguire, consolidare e potenziare il processo di digitalizzazione della documentazione aziendale, con l'obiettivo di realizzare un sistema strutturato e organico di consultazione dell'intero patrimonio documentale (manuali, procedure operative, istruzioni operative e ulteriori atti interni), sempre nel rispetto delle normative vigenti in termini di privacy e sicurezza delle informazioni. L'iniziativa è prioritariamente rivolta al personale dipendente e, in particolare, ai neoassunti, che più frequentemente riscontrano difficoltà nell'individuazione tempestiva delle disposizioni organizzative e delle regole comportamentali di riferimento. La creazione di un ambiente digitale unitario e indicizzato consentirà di superare tali criticità, garantendo accessibilità, tracciabilità e uniformità interpretativa.

In considerazione del recente aggiornamento della documentazione, l'adozione di strumenti informatici evoluti, in grado di agevolare la ricerca per argomento, parole chiave o ambiti funzionali e di offrire modalità di consultazione intuitive, rappresenta un elemento qualificante del percorso di modernizzazione intrapreso.

Tale intervento produrrà un duplice beneficio: da un lato, faciliterà l'aggiornamento continuo del personale sulle procedure aziendali; dall'altro, rafforzerà i presìdi di governo dei processi, consentendo un più efficace monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni interne e un miglioramento complessivo dei livelli di compliance aziendale.

Ammodernamento strumentazione informatica

Il processo di ammodernamento della strumentazione informatica costituisce un'attività strutturale e continuativa, non si può considerare conclusa o definitivamente superata. Tale percorso è stato avviato nel 2024 con l'obiettivo di superare le principali criticità riscontrate, tra cui: la presenza di dotazioni tecnologicamente obsolete, il ricorso diffuso a dispositivi personali (BYOD – Bring Your Own Device) e l'assenza di adeguati presìdi di controllo a tutela della sicurezza dei sistemi informativi.

L'acquisto di personal computer per la sede ha consentito di configurare le postazioni di lavoro secondo standard minimi di sicurezza, garantendo una gestione centralizzata dei dispositivi e un maggiore controllo degli accessi e delle configurazioni. Tale intervento ha inoltre reso possibile l'utilizzo efficiente di strumenti di collaborazione a distanza, la partecipazione a riunioni in modalità remota e lo svolgimento dell'attività lavorativa in regime di smart working mediante dotazioni adeguate.

Successivamente, al fine di rispondere in maniera più tempestiva e strutturata al crescente fabbisogno di computer portatili e di attrezzature accessorie (quali monitor, docking station e ulteriori componenti), in particolare per i collaboratori impiegati su progetti, è stato attivato un Accordo Quadro per il noleggio delle apparecchiature. Tale strumento contrattuale ha consentito di razionalizzare la gestione delle richieste, superando la necessità di procedere ad acquisti puntuali non coerenti con la natura temporanea dei rapporti di collaborazione.

La fase conclusiva del processo prevede l'estensione dell'approvvigionamento della strumentazione informatica anche al personale Sogesid operante presso le sedi della committenza (anche i Ministeri), al fine di garantire uniformità delle dotazioni. L'intervento riveste carattere strategico sia per assicurare una piena ricognizione e tracciabilità delle attrezzature in uso, sia per rafforzare il senso di appartenenza e l'identità aziendale, superando disomogeneità pregresse.

Quest'ultima fase richiede un'approfondita attività di analisi e pianificazione, con particolare riferimento: alla gestione amministrativa e all'inventariazione dei beni, alle modalità di assegnazione e presa in carico da parte del personale, alla sostenibilità economico-finanziaria dell'operazione e alla copertura dei relativi costi, in considerazione dell'elevato numero di unità coinvolte.

L'intervento si configura pertanto come un'azione integrata di governance delle dotazioni informatiche, funzionale al rafforzamento della sicurezza, dell'efficienza organizzativa e del presidio complessivo dei sistemi informativi aziendali.

Maturità digitale

In stretta collaborazione con il Servizio IT e a seguito delle attività svolte negli ultimi anni in ambiti a maggiore impatto normativo, che hanno richiesto un significativo adeguamento organizzativo e tecnologico (tra cui la migrazione in cloud, la predisposizione dei manuali di gestione documentale e di conservazione a norma, nonché l'individuazione del Responsabile per la cybersicurezza), si ritiene necessario dare una maggiore attenzione verso l'attuale livello di maturità digitale dei dipendenti.

Questo tipo di analisi costituisce uno strumento strategico per individuare in modo puntuale i principali gap di competenze digitali esistenti all'interno della Società. Essa consentirà di assumere decisioni mirate in ordine alla programmazione di percorsi formativi specifici, calibrati sia sugli aspetti generali della trasformazione digitale, sia sull'utilizzo consapevole ed efficace degli strumenti aziendali. In particolare, i percorsi potranno riguardare: gli applicativi a supporto dei processi di gestione del personale (es. richieste amministrative, aggiornamento del curriculum, mappatura e valorizzazione delle competenze), gli strumenti di collaborazione e condivisione; le piattaforme di archiviazione documentale, sia a livello individuale sia di team di progetto.

La rilevazione della maturità digitale permetterà di acquisire una visione strutturata delle competenze presenti, mediante una loro *clusterizzazione* per profili e funzioni, al fine di progettare interventi formativi efficaci, circoscritti e coerenti con le criticità effettivamente riscontrate. Tale approccio consentirà di rafforzare il processo di trasformazione digitale, valorizzando il capitale umano e assicurando una più elevata capacità di utilizzo delle infrastrutture e dei servizi già implementati.

Dematerializzazione

Nell'ambito della gestione documentale, a seguito della pubblicazione del manuale, previsto nel primo trimestre del 2026, risulterà fondamentale prevedere dei puntuali momenti di condivisione con il Responsabile della Gestione documentale, affinché si possa assicurare un'azione incisiva per la costante dematerializzazione della documentazione, quale leva fondamentale per l'efficientamento dei processi interni, la riduzione degli oneri operativi e il miglioramento della tracciabilità. La rilevazione dovrà anche assicurare che gli strumenti di ricerca siano efficaci e sicuri, con conseguente riduzione dei tempi di consultazione e dei margini di errore.

Cybersecurity

In considerazione dei numerosi e diversi attacchi informatici sempre più pericolosi, risulta imprescindibile dotarsi di un'adeguata strutturazione organizzativa interna, in grado di rilevare tempestivamente eventuali criticità e di garantire una gestione efficace degli incidenti di sicurezza.

Pur non rientrando attualmente tra i soggetti obbligati ai sensi della normativa NIS, appare comunque opportuno che Sogesid adotti un sistema strutturato di misure organizzative, tecniche e procedurali finalizzate alla gestione del rischio *cyber* e al rafforzamento della resilienza operativa, coadiuvato da un programma continuativo ed efficace di formazione del personale.

In tale contesto, da un lato è necessario che tutti i dipendenti acquisiscano un adeguato livello di consapevolezza in materia di sicurezza informatica; dall'altro, si rende indispensabile la previsione di una funzione organizzativa dedicata esclusivamente a tali tematiche, che operi secondo le *best practice* adottate da società simili a Sogesid, ridefinendo le responsabilità in capo alle singole Direzioni e Servizi e progettando le azioni necessarie per la realizzazione di un'architettura informatica stabile e sicura.

Le decisioni strategiche e operative relative alle azioni da implementare restano in capo al Referente della cybersicurezza in stretta sinergia con Servizio IT e con Responsabile per la Transizione al Digitale.

Tale percorso è stato avviato attraverso gli incontri svolti nel corso dello scorso anno con il Servizio IT e il DPO; tuttavia, in accordo con il Responsabile del Servizio IT, si ritiene necessario dare una spinta operativa all'iniziativa, attraverso la definizione di ruoli operativi interni chiaramente individuati e funzionalmente coordinati. Ad oggi è stata formalizzata la nomina del Referente della cybersicurezza (Legge 28 giugno 2024, n. 90) con nota C-0002591 del 13/10/2025.

Tutti i soggetti coinvolti dovranno provvedere alla individuazione di tempistiche coerenti per l'attuazione delle principali attività richieste dalla normativa vigente.

Consapevolezza nell'uso dell'Intelligenza Artificiale

Un ambito da approfondire nel corso del prossimo anno è rappresentato dall'impiego dell'intelligenza artificiale quale fattore abilitante e di supporto alle attività operative quotidiane. L'adozione di strumenti e soluzioni basate su tecnologie di AI sta progressivamente consentendo l'ottimizzazione dei processi interni, il miglioramento dei livelli di efficienza organizzativa e la riduzione del carico di attività ripetitive a basso valore aggiunto, permettendo al personale di concentrarsi su funzioni a maggiore contenuto professionale e decisionale.

Per poter realizzare ciò, risulta tuttavia necessaria una ricognizione delle esigenze aziendali, in considerazione delle molteplici aree di lavoro interno, e solo in seguito a un'accurata formazione sugli aspetti normativi e di ordine pratico, si potrà provvedere alla definizione di un percorso di uso dell'IA, valutando innanzitutto l'eliminazione di tutti i gap tecnologici tuttora latenti, al fine di sfruttare la tecnologia come un fattore di potenziamento delle competenze interne, contribuendo a rendere l'organizzazione complessivamente più reattiva, integrata e capace di adattamento.

Tale percorso, sarà valutato in termini di costi e di investimenti da riportare nelle prossime previsioni di budget.

Guida alla lettura del piano

Il Piano Triennale per l'Informatica è organizzato in capitoli che contengono degli obiettivi raggiungibili attraverso delle azioni specifiche codificate chiamate "Linee d'Azione".

Per rendere più leggibile il documento, ogni unità minima codificata (linea d'azione) comprende le seguenti componenti:

- Il codice della linea d'azione (es: CAP1.PA.01) è il titolo del paragrafo. È un dato definito da AGID.
- La descrizione dell'azione da compiere o della richiesta specifica indicata da AGID è evidenziata in testa alla tabella.
- **Descrizione**: campo descrittivo che indica come l'ente ha raggiunto, sta raggiungendo o raggiungerà l'obiettivo.
- **Tempistiche di realizzazione e deadline**: Contiene la programmazione dell'ente rispetto la linea d'azione specificata.
- **Strutture responsabili e attori coinvolte:** Eventuali strutture interne o esterne coinvolte nel completamento della linea d'azione.
- **Budget previsto e budget speso:** Il budget che l'ente aveva previsto per l'attività e quello realmente speso, nel caso la linea di azione sia gestita tramite risorse interne, queste componenti non saranno inserite nelle schede.
- **Status:** indica lo stato dell'attuazione dell'obiettivo e potrà avere uno dei seguenti valori:

Pianificata La linea d'azione è stata pianificata con successo dalla società	
In corso di attuazione La linea d'azione è in fase di attuazione da parte della società	

In attesa di sblocco

La linea d'azione è attualmente bloccata da altre istituzioni

Completata

La linea d'azione è stata gestita e portata a termini da parte della società

PARTE PRIMA – Componenti strategiche per la trasformazione al digitale

Componenti strategiche per la trasformazione digitale: è articolata in due capitoli che descrivono le leve strategiche su cui investire per accelerare il processo di trasformazione digitale delle PA, focalizzando l'attenzione su un approccio innovativo che affronti, in maniera sistematica, tutti gli aspetti legati a organizzazione, processi, regole, dati e tecnologie.

1. Organizzazione e gestione del cambiamento

Nel processo già avviato di transizione al digitale occorre consolidare e potenziare i Responsabili e gli Uffici su tale processo, tenendo conto dei nuovi profili professionali necessari e, in particolare, del fabbisogno urgente nelle PA di specialisti ICT dedicati a sicurezza e trasformazione digitale.

A sostegno del rafforzamento dei RTD continua ad essere strategica la disponibilità di strumenti utili ed iniziative per favorire l'aggiornamento sulle materie di competenza e per condividere soluzioni e pratiche, nonché di occasioni di incontro e tavoli di confronto interistituzionali.

È in quest'ottica che AGID mette a disposizione la piattaforma di community ReTeDigitale dedicata ai RTD e al personale degli UTD, le comunità digitali tematiche/ territoriali al suo interno e le iniziative laboratoriali con l'obiettivo di supportare i processi di trasformazione digitale nelle Amministrazioni centrali, locali e negli Enti presenti nell'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di pubblici servizi.

Obiettivo 1.1 – Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

Riferimenti normativi

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» (in breve CAD) art. 17.
- Circolare n. 3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sul Responsabile per la transizione al digitale.

CAP1.PA.04

Titolo: LE PA PARTECIPANTI ALLE INIZIATIVE LABORATORIALI E CHE HANNO ADOTTATO MODELLI ORGANIZZATIVI/OPERATIVI PER L'UFFICIO PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE CONDIVIDONO LE ESPERIENZE, GLI STRUMENTI SVILUPPATI E I PROCESSI IMPLEMENTATI.

Azione della società (2024-2025)

La Sogesid ha provveduto a iscrivere i componenti del Servizio per la Transizione al Digitale al laboratorio "MODELLI ORGANIZZATIVI/OPERATIVI DELL'UFFICIO PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE".

I componenti stanno partecipando agli incontri previsti per poter conoscere le best practice di gestione dell'ufficio per la transizione al digitale, allo scopo di migliorare l'organizzazione delle attività già in gestione, e le eventuali nuove attività richieste.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Dal 01/03/2024 continuativo

Strutture responsabili e attori coinvolti

- Responsabile per la Transizione al Digitale
- Servizio per la Transizione al Digitale

Status

In corso di attuazione

CAP1.PA.06

Titolo: LE PA PARTECIPANTI ALLE INIZIATIVE LABORATORIALI SPERIMENTANO I MODELLI PROPOSTI E FORNISCONO AD AGID IL FEEDBACK SUI NUOVI MODELLI ORGANIZZATIVI/OPERATIVI DELL'UTD ADOTTATI.

Descrizione

Sogesid parteciperà a tutte le iniziative di ricognizione proposte da AgID per valutare le esperienze effettuate con la partecipazione ai laboratori.

Azione della società (2025)

Durante l'anno 2025 non sono state organizzate iniziative in cui Sogesid è stata invitata a rispondere a quesiti riguardo la partecipazione ai laboratori. Per questo motivo anche nell'aggiornamento dell'anno 2026 lo stato rimane Pianificata.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Dal 01/12/2025

Strutture responsabili e attori coinvolti

- Responsabile per la Transizione al Digitale
- Servizio per la Transizione al Digitale

Status

Pianificata

Obiettivo 1.2 - Diffusione competenze digitali nel Paese e nella PA

Scenario

Con riferimento alle competenze digitali della Pubblica Amministrazione, la Strategia nazionale per le competenze digitali prevede il potenziamento e lo sviluppo delle competenze digitali della forza lavoro e delle competenze di e-

leadership di coloro che ricoprono ruoli di responsabilità di unità organizzative e di progetti, con il coordinamento del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Normativa

- Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente (GU 2018/C 189/01)
- Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM (2020) 67 final del 19 febbraio 2020 - Plasmare il futuro digitale dell'Europa
- Decisione (EU) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022 che istituisce il programma strategico per il Decennio Digitale 2030
- Decisione del Parlamento Europeo e del Consiglio relativa a un Anno Europeo delle Competenze 2023 COM (2022) 526 final 2022/0326

CAP1.PA.07

Titolo: LE PA, IN FUNZIONE DELLE PROPRIE NECESSITÀ, PARTECIPANO ALLE INIZIATIVE PILOTA, ALLE INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE E A QUELLE DI FORMAZIONE DI BASE E SPECIALISTICA PER IL PROPRIO PERSONALE, COME PREVISTO DAL PIANO TRIENNALE E IN LINEA CON IL PIANO STRATEGICO NAZIONALE PER LE COMPETENZE DIGITALI.

Descrizione

La Direzione del personale continua ad organizzare corsi che possano essere distribuiti tramite gamification con la nuova web app. Per fare ciò è necessario recuperare materiale da organizzare in moduli e piccoli test.

Azione della società (2024)

La Sogesid, nella figura del proprio RTD, si tiene costantemente informata sulle iniziative di formazione, per avere un costante aggiornamento delle competenze, il Servizio per la Transizione al Digitale parteciperà a percorsi formativi dedicati.

Nell'anno 2024 è stato dato corso all'affidamento per il servizio di Formazione per la Transizione al digitale. La formazione è partita nel mese di aprile 2024 e avrà una durata di circa 10 mesi, coinvolgendo a vari livelli tutti i dipendenti della società.

Il piano di formazione è stato allegato al piano (Allegato1_PianoFormazioneTD).

La formazione è partita ad aprile del 2024, e terminerà a febbraio 2025.

Azione della società (2025)

È stata acquisita una web application per gestire la formazione in modo da creare internamente percorsi formativi su misura rispetto alle competenze dei singoli dipendenti.

L' implementazione dei contenuti tramite l'ausilio di esperti delle varie materie di approfondimento rende la formazione aziendale capillare e continuativa.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Continuativo: in merito alla formazione.

Strutture responsabili e attori coinvolti

- Direzione personale: Formazione
- Servizio IT: test maturità digitale
- Responsabile per la Transizione al Digitale/Servizio per la Transizione al Digitale

Budget previsto

Anno 2025: € 35.000,00

Anno 2026: € 4.737,50

Anno 2027: € 4.737,50

Budget speso

- 2024:
  - €1.000,00: Sottoscrizione del contratto per le attività preparatorie e di accompagnamento.
  - € 34.020,00: Approvazione da Fondimpresa del progetto formativo.
- 2025:
  - € 33.300 per la creazione e l'implementazione della web app (ancora da fatturare).
  - € 3.000 per la formazione su cybersecurity a tutta la popolazione aziendale.
  - € 4.500 per la formazione su cybersecurity avanzato svolto nel 2025 ma imputato nell'anno 2026.

Status


In corso di attuazione

CAP1.PA.08

Titolo: Le PA aderiscono all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" e promuovono la partecipazione alle iniziative formative sulle competenze di base da parte dei dipendenti pubblici, concorrendo al conseguimento dei target del PNRR in tema di sviluppo del capitale umano della PA e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali.

Descrizione

La Sogesid intende prevedere la propria iscrizione al portale Syllabus e prevedere un piano di formazione sulla base dei profili e dei ruoli dei propri dipendenti, delineando una formazione appropriata rispetto alle diverse competenze.

Azioni della società (2025)

La procedura di registrazione è stata completata nel mese di novembre 2025 dopo avere individuato le figure incaricate alla gestione operativa delle attività all'interno della piattaforma, cioè gli amministratori del sistema.

Tali figure afferiscono alla Direzione del personale, owner della formazione aziendale e del Servizio IT, con il compito di fornire supporto tecnico nella scelta dei percorsi formativi.

Gli amministratori individuati sono responsabili della gestione anagrafica dei discenti, della loro organizzazione in gruppi omogenei sulla base dei ruoli e delle competenze, della definizione e assegnazione dei percorsi formativi e infine del monitoraggio delle attività, attraverso il controllo dei dati e dei trend relativi alla fruizione e al completamento della formazione.

Nel primo trimestre 2026 si procederà alla registrazione di tutti i discenti (tutti i dipendenti della Sogesid), e alla definizione di percorsi "obbligatori".

Inoltre, sarà data ai dipendenti la facoltà di seguire corsi di proprio interesse.

Il processo di assegnazione dei corsi sarà effettuato in modo continuo.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Registrazione: dicembre 2025

Assegnazione dei percorsi: da gennaio 2026

Strutture responsabili e attori coinvolti

- Direzione personale: Formazione
- Servizio IT
- Responsabile per la Transizione al Digitale/Servizio per la Transizione al Digitale

Status

In corso di attuazione

2. Il procurement per la trasformazione digitale

La riforma nazionale del procurement pubblico introdotta dal Codice dei Contratti pubblici (Decreto lgs. N. 36 del 31 marzo 2023) soprattutto con riferimento alla Parte II, «Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti», introduce un profondo percorso di trasformazione digitale degli acquisti della Pubblica Amministrazione volto alla semplificazione, velocizzazione delle procedure e maggiore trasparenza.

Nelle disposizioni della Parte II del Libro I artt. 19-36 «Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici» del Codice dei contratti pubblici, risulta centrale e obbligatorio dal primo gennaio 2024 lo svolgimento degli acquisti della Pubblica Amministrazione attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale (art. 25). Le stesse devono essere interoperabili, tramite Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati (PDND), con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) (art. 23) di ANAC, l'infrastruttura tecnologica abilitante la gestione in digitale del ciclo di vita dei contratti pubblici (dalla programmazione fino all'esecuzione del contratto). In tal senso, la digitalizzazione dei contratti pubblici rappresenta un esempio virtuoso di infrastruttura pubblica al servizio di un complesso ecosistema composto da amministrazioni centrali, stazioni appaltanti, operatori economici e molti altri attori. In tale contesto, la PDND assume un ruolo centrale, non solo ai fini della messa in interoperabilità delle banche dati degli enti certificanti (oltre 10 amministrazioni centrali) che devono proseguire nel rendere disponibili i loro dati ai fini della piena operatività del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE, art. 24, Delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023), ma anche in quanto consente l'accesso agli e-service di ANAC che abilitano l'operatività del ciclo di vita del procurement.

La società ha provveduto a dotarsi di una piattaforma di approvvigionamento che digitalizza tutte le fasi di un appalto, come indicato in Resoconto attuazione obiettivi nel 2024 e nuovi obiettivi per il triennio 2025-2027.

PARTE SECONDA – Componenti tecnologiche

3. Servizi

È cruciale il miglioramento della qualità e dell'inclusività dei servizi digitali nel rispetto degli obblighi del CAD in materia di progettazione, accessibilità, privacy, gestione dei dati e riuso, al fine di massimizzare l'efficienza dell'investimento di denaro pubblico e garantire la sovranità digitale con soluzioni software strategiche.

Obiettivo 3.2 - Progettazione dei servizi: accessibilità e design

Normativa

Riferimenti normativi italiani:

- Legge 9 gennaio 2004, n. 4 (Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici)
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» (in breve CAD), art. 7, 17, 23, 53, 54, 68, 69 e 71
- Decreto Ministeriale 30 aprile 2008 (Regole tecniche disciplinanti l'accessibilità agli strumenti didattici e formativi a favore degli alunni disabili).
- Legge 3 marzo 2009, n. 18 - Ratifica ed esecuzione della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità
- Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 106 (Attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici)
- Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76 (Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale)
- Decreto Legislativo 27 maggio 2022, n. 82 - «Attuazione della direttiva (UE) 2019/882 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, sui requisiti di accessibilità dei prodotti e dei servizi.»
- Linee Guida AGID su acquisizione e riuso del software per la Pubblica Amministrazione (2019)
- Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici (2020)
- Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (2021)
- Linee Guida AGID di design per i siti internet e i servizi digitali della PA (2022)
- Determinazione AGID n.354/2022 del 22 dicembre 2022 - Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici adottate con Determinazione n. 437/2019 del 20 dicembre 2019 e rettificate con Determinazione n. 396/2020 del 10 settembre 2020 - Rettifica per adeguamento a norma tecnica europea armonizzata sopravvenuta
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
    - Investimento 1.3: «Dati e interoperabilità»
    - Investimento 1.4: «Servizi digitali e cittadinanza digitale»

Riferimenti normativi europei:

- Direttiva (UE) 2016/2102 del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici
- Decisione di esecuzione (UE) 2018/1524 della Commissione dell'11 ottobre 2018 che stabilisce una metodologia di monitoraggio e definisce le disposizioni riguardanti la presentazione delle relazioni degli Stati membri conformemente alla direttiva (UE) 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici

- Direttiva (UE) 2019/882 del parlamento europeo e del consiglio, del 17 aprile 2019, sui requisiti di accessibilità dei prodotti e dei servizi
- Decisione di esecuzione (UE) 2021/1339 della Commissione dell'11 agosto 2021 che modifica la decisione di esecuzione (UE) 2018/2048 per quanto riguarda la norma armonizzata per i siti web e le applicazioni mobili

CAP3.PA.15

Titolo: LE PA PUBBLICANO GLI OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ SUL PROPRIO SITO WEB.

Descrizione

La Sogesid non ha potuto procedere alla compilazione del form al link *https://form.agid.gov.it/* nella sezione "*Obiettivi di accessibilità*" in quanto non è al momento prevista, per le società pubbliche, la registrazione del nominativo del RTD nel registro IPA.

In data 18/09/2023 il RTD ha inviato ad AgID una nota con prot. U-0003405.

Nella nota è stata comunicata all'agenzia la mancata fattibilità da parte della Sogesid di accedere alla piattaforma *https://www.form.agid.gov.it*, unico strumento autorizzato da AgID per la compilazione e la pubblicazione degli obiettivi di accessibilità, nonché della dichiarazione di accessibilità e dei risultati dei test di usabilità, in forza dell'impossibilità di registrare il RTD nel portale IPA (*https://www.indicepa.gov.it/*).

Nella suddetta comunicazione si è notificato che in mancanza di riscontri da parte dell'Agenzia si ritiene che tali obblighi non siano riferibili ed applicabili alla Sogesid e non si procederà all'assolvimento dell'obbligo, per mancanza del presupposto soggettivo.

In considerazione di quanto comunicato, gli obiettivi riguardanti le tematiche di accessibilità e di usabilità del sito istituzionale non saranno perseguiti nel prossimo triennio[1].

Tempistiche di realizzazione e deadline

31/03/2026

Strutture responsabili e attori coinvolti

Servizio IT: esecuzione dell'attività

Servizio per la Transizione Digitale: supporto all'attività e verifica

Status

In attesa di sblocco

[1]Si noti che la criticità trasmessa con la nota prot. U-0003405 del 18/09/203 era stata espressa ad AgID già con la nota del 06/09/2022 con protocollo n. U-0003320.

CAP3.PA16

Titolo: LE PA PUBBLICANO, ENTRO IL 23 SETTEMBRE, ESCLUSIVAMENTE TRAMITE L'APPLICAZIONE FORM.AGID.GOV.IT, LA DICHIARAZIONE DI ACCESSIBILITÀ PER CIASCUNO DEI PROPRI SITI WEB E APP MOBILI.

Descrizione

In data 18/09/2023 il RTD ha inviato ad AgID una nota con prot. U-0003405.

Nella nota è stata comunicata all'agenzia la mancata fattibilità da parte della Sogesid di accedere alla piattaforma *https://www.form.agid.gov.it*, unico strumento autorizzato da AgID per la compilazione e la pubblicazione degli obiettivi di accessibilità, nonché della dichiarazione di accessibilità e dei risultati dei test di usabilità, in forza dell'impossibilità di registrare il RTD nel portale IPA (*https://www.indicepa.gov.it/*).

Nella suddetta comunicazione si è notificato che in mancanza di riscontri da parte dell'Agenzia si ritiene che tali obblighi non siano riferibili ed applicabili alla Sogesid e non si procederà all'assolvimento dell'obbligo, per mancanza del presupposto soggettivo.

In considerazione di quanto comunicato, gli obiettivi riguardanti le tematiche di accessibilità e di usabilità del sito istituzionale non saranno perseguiti nel prossimo triennio[2].

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il 31/03/2026

Strutture responsabili e attori coinvolti

Servizio IT: esecuzione dell'attività

Servizio per la Transizione al digitale: supporto all'attività e verifica

Status

In attesa di sblocco

CAP3.OT.02

Titolo: MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI ERP.

Descrizione

Un ERP societario affidabile, sicuro e conforme è un complesso sistema integrato governato da architettura robusta, controlli interni strutturati, sicurezza multilivello, data governance rigorosa e costante allineamento al quadro normativo. L'affidabilità del servizio dipende dall'integrazione tra infrastruttura, processi, controlli e responsabilità organizzative formalmente attribuite.

A seguito dell'avvio del software ERP Microsoft Dynamics 365 sono ancora vigenti le indicazioni operative per regolare l'attività di condivisione degli atti negoziali tra le funzioni aziendali coinvolte nel procedimento, sfruttando le funzionalità messe a disposizione da Microsoft 365. Tali funzionalità, rispetto alle esigenze normative e di prodotto potrebbero essere ulteriormente sviluppate nel rispetto del principio di tracciabilità e trasparenza dell'azione amministrativa.

Al fine di superare le criticità consolidate dell'attuale sistema ERP, è stato altresì attivato un progetto di sviluppo del gestionale aziendale proprietario, volto all'integrazione e al potenziamento dei principali processi societari. L'iniziativa si concentra in particolare sugli ambiti del Program e Project Management, del controllo di gestione e dell'amministrazione, assicurando la piena coerenza con l'assetto organizzativo vigente. Il progetto si concentra

[2] Si noti che la criticità trasmessa con la nota prot. U-0003405 del 18/09/203 era stata espressa ad AgID già con la nota del 06/09/2022 con protocollo n. U-0003320.

sull'implementazione delle funzionalità a valenza strategica, finalizzate a rafforzare gli strumenti di governo operativo dei programmi e dei progetti, nonché a migliorare l'efficacia dei meccanismi di pianificazione, monitoraggio e rendicontazione.

Il sistema prevede lo sviluppo di un sistema per la gestione contabile (esterno, opensource, con società specializzata) e un sistema correlato (proprietario) per la gestione del project management. Il sistema si interfaccia con la piattaforma di gestione HR e gestione documentale.

Azioni della società (2024)

Ad agosto 2024 è stato stipulato un nuovo contratto di manutenzione e gestione dell'applicativo che permetterà di introdurre alcuni moduli non ancora gestiti sulla piattaforma come per esempio il modulo trasferte.

Inoltre, il contratto permetterà di mantenere funzionante l'applicativo a fronte di adeguamenti richiesti da eventuali modifiche normative nella gestione del ciclo attivo/passivo, nonché aggiornamenti derivanti direttamente da Microsoft.

Azioni della società (2025)

Al termine dell'anno 2025 si è predisposta tutta la documentazione per fare avviare una nuova la procedura di affidamento per il servizio di manutenzione, in quanto il precedente contratto è terminato.

Tempistiche di realizzazione e deadline

- Per affidamento manutenzione ERP tramite MS Finance & Operation: SAL quadrimestrale
- Rispetto alle tempistiche previste per il gestionale aziendale proprietario:
  - Entro aprile 2026: avvio dell'affidamento esterno.
  - Da luglio 2026: Prima fase di test.
  - Entro gennaio 2027: go live.

Strutture responsabili e attori coinvolti

- Servizio IT: esecuzione dell'attività
- Direzione Program Management: supporto per analisi di business e esecuzione delle attività riguardo il gestionale aziendale proprietario
- Servizio per la Transizione Digitale: supporto all'attività e verifica

Budget previsto

- Per affidamento manutenzione ERP tramite MS Finance & Operation: € 115.000,00 per ogni anno (2025, 2026, 2027)
- Per il gestionale aziendale proprietario:
  Saranno utilizzati risorse interne o nel caso voci di costo già previsto nel budget dell'IT quale ad esempio per la customizzazione del sistema open source

Budget speso

€ 44.450,00 spesi nel 2024 per il progetto di manutenzione

Status

In corso di attuazione

CAP3.OT.03

Titolo: METODOLOGIA BIM

IL DM 560/20217 MODIFICATO DAL DECRETO 312/2021 RIGUARDANTI L'OBBLIGATORIETÀ DELL'ADOZIONE DEL BIM HA FISSATO PRECISE SCADENZE TEMPORALI, IN PARTICOLARE L'USO DELLA METODOLOGIA DIVENTA OBBLIGATORIA:

DAL 1° GENNAIO 2023 PER LE "OPERE DI NUOVA COSTRUZIONE ED INTERVENTI SU COSTRUZIONI ESISTENTI, FATTA ECCEZIONE PER LE OPERE DI MANUTENZIONE ORDINARI A E STRAORDINARIA" PER IMPORTO DEI LAVORI MAGGIORE O UGUALE A 5,35 MILIONI DI EURO;

DAL 1° GENNAIO 2025 PER LE "OPERE DI NUOVA COSTRUZIONE ED INTERVENTI SU COSTRUZIONI ESISTENTI, FATTA ECCEZIONE PER LE OPERE DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA" PER IMPORTO DEI LAVORI MAGGIORE UGUALE A 1 MILIONE DI EURO.

Descrizione

SOGESID intende avviare un processo di innovazione con specifico riferimento all'implementazione BIM, strumento normativamente previsto, in ambito aziendale. Il processo di rinnovamento al quale si tende non avrà dei risvolti solamente in termini di investimenti economici, ma anche relativamente alle risorse temporali, umane e produttive che aiuteranno ad efficientare i processi aziendali e le attività dei dipendenti stessi.

Il livello di maturità digitale e nell'approccio BIM e la conseguente capacità dell'azienda di affrontare attività richiedenti l'uso di metodi e strumenti digitali e avanzati, come il processo BIM, non può essere considerata come un evento puntuale di acquisto di strumenti o di formazione isolata, ma deve essere valutata nell'insieme dei processi e delle aree di maggior interesse nel business aziendale, anche in virtù della necessità di rispettare i dettami normativi di riferimento.

L'adozione della metodologia BIM prevede l'avvio di un processo che richiede:

a) costituzione di un gruppo di lavoro di professionisti qualificati, composto da personale interno;
b) formazione del personale;
c) emanazione di un atto organizzativo – dispositivo amministrativo che permetta alla domanda pubblica di interiorizzare i processi digitalizzati all'interno delle strutture e delle pratiche organizzative correnti
d) adeguamento delle procedure alla normativa e redazione dei documenti di capitolato informativo, offerta di gestione informativa e piano di gestione informativa;
e) acquisizione Software e Hardware
f) predisposizione ACDat;
g) identificazione standard;
h) certificazioni.

Azioni della società

In relazione alle fasi delle attività di supporto si definiscono i seguenti avanzamenti:

FASE 1 - Analisi dei processi e degli strumenti usati; valutazione della maturità dell'ambiente informativo; analisi e valutazione delle competenze tecniche e maturità digitale delle risorse; identificazione delle competenze. – 100%

FASE 2 - Procedure e definizione documenti BIM e Linee Guida. – 100%

FASE 3 - Individuazione e sviluppo di un Piano di acquisizione hardware e software – 100%

FASE 4 - Supporto e assistenza per l'apprendimento e l'utilizzo di un ACDat – 0%

FASE 5 - Affiancamento su progetto Pilota – 60%

FASE 5 - CERTIFICAZIONE – Esame di certificazione ufficiale, conforme Norma UNI 1133/7 – 0%

Le principali azioni attuate finora:

- è stato redatto l'ATTO ORGANIZZATIVO, l'atto è stato trasmesso in data 08/07/2025 con nota prot. C-001943 per l'avvio delle procedure di adozione;
- è stato definito ed attuato piano di formazione specifico del personale, secondo i diversi ruoli ricoperti, con particolare riferimento ai metodi e agli strumenti digitali di modellazione;
- a seguito di una gap analysis è stato definito il piano di acquisizione e di manutenzione degli strumenti hardware e software di gestione digitale dei processi decisionali e informativi, che è in fase di finalizzazione;
- nell'ambito della nomina del Gruppo di Lavoro, è stato indicato il gestore dell'ambiente di condivisione dei dati e il gestore dei processi digitali.

Infine, sono stati predisposti i modelli Template di Capitolato Informativo (CI), Offerta di Gestione Informativa (OGI) e Piano di Gestione Informativa (PGI).

Tempistiche di realizzazione e deadline

Quarto trimestre 2026

Strutture responsabili e attori coinvolti

Gruppo di lavoro BIM

Servizio IT: supporto tecnico

Servizio per la Transizione Digitale: supporto all'attività e verifica

Budget previsto

- Anno 2025: **€ 289.000,00**
- Anno 2026: **€ 160.000,00**
- Anno 2027: **€ 160.000,00**

Budget speso

- Anno 2025: €205.609,70 per supporto specialistico, formazione e acquisto hardware e software.

Status

In corso di attuazione

Obiettivo 3.3 - Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

Normativa

Riferimenti normativi italiani:

- Legge 241/1990, Nuove norme sul procedimento amministrativo.
- DPR 445/2000, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.
- Decreto legislativo 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali.
- Decreto legislativo 42/2004, Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137.
- Decreto legislativo 82/2005 e ss.mm.ii., Codice dell'amministrazione digitale.
- Decreto legislativo 33/2013, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

- Decreto del Presidente della Repubblica 22 febbraio 2013, Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali.
- Circolare 18 aprile 2017, n. 2/2017 dell'Agenzia per l'Italia Digitale, misure minime di sicurezza ICT.
- Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (2021)
- Vademecum per l'implementazione delle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, AGID (2022).
- Modelli di interoperabilità tra sistemi di conservazione, AGID (2022).
- La conservazione delle basi di dati, AGID (2023)

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) 910/2014, Regolamento eIDAS in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno.
- Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

CAP3.PA.17

Titolo: LE PA DEVONO VERIFICARE CHE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SIA PUBBLICATO IL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE, LA NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE PER CIASCUNA AOO E QUALORA SIANO PRESENTI PIÙ AOO LA NOMINA DEL COORDINATORE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE.

Descrizione

Dal primo gennaio 2022 sono divenute definitivamente efficaci le Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, come previsto nella proroga inserita nella determinazione n. 371/2021 del 17 maggio 2021. All'interno delle Linee guida è descritta l'organizzazione necessaria per affrontare il processo di trasformazione digitale delineato nel CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005) e nel TUDA – Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa (DPR 445/2000). Esse, pertanto, costituiscono il necessario presupposto per ogni azione amministrativa in ottica digitale.

Nell'ambito del processo di dematerializzazione la Sogesid sta procedendo, su impulso del RTD, all'implementazione delle attività previste dal DPR 445/2000 e dal CAD in materia di gestione e conservazione documentale.

Uno dei tasselli importanti della dematerializzazione è la conservazione digitale dei documenti informatici. Le attività previste da Sogesid per definire un processo di formazione, gestione e conservazione dei documenti digitali in conformità con le linee guida sono elencate di seguito:

- Nomina formale attraverso una delibera del Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione.
- Definizione di procedure consolidate e condivise per la formazione, la protocollazione e la conservazione dei documenti informatici
- Adozione e pubblicazione del Manuale di Gestione Documentale e del Manuale di Conservazione.
- Gestione del Registro giornaliero di protocollo e Registro di urgenza e loro trasmissione al sistema di conservazione, garantendone l'immodificabilità del contenuto.
- Verifica della correttezza dei metadati riportati nella segnatura attuale.

Una volta adottato e pubblicato in una sezione chiaramente identificabile dell'area "Amministrazione Trasparente", prevista dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013, il manuale dovrà essere aggiornato annualmente.

Azioni della società (2024)

Il Responsabile per la Gestione documentale e il suo Vicario sono stati nominati con comunicazione prot. U-0003404 del 24/09/2024.

Le attività condotte dal responsabile e dal suo Vicario nell'ultimo trimestre 2024 hanno avuto come focus l'approvvigionamento di un sistema documentale che superi gli attuali problemi di gestione dei documenti per aspetti quali la firma elettronica.

Contemporaneamente si è proceduto alla definizione della organizzazione aziendale da riportare nella composizione degli uffici per l'applicativo e allo studio delle informazioni necessarie per la predisposizione di tutti i documenti necessari per la definizione del manuale di gestione quali: i registri di protocollo, registri di emergenza, repertori, piano di classificazione, ecc.

Azioni della società (2025)

Si sono concluse tutte le attività di condivisione della bozza del manuale. Lo stesso è stato sottoposto all'Amministratore Delegato per il relativo nulla osta, ricevuto nel mese di febbraio 2026.

Tempistiche di realizzazione e deadline

- Nomina Formale del Responsabile della gestione documentale: Terzo trimestre 2024.
- Definizione di procedure consolidate per la formazione, protocollazione dei documenti informatici: Primo trimestre 2025
- Gestione Registro giornaliero di protocollo e Registro di urgenza: Primo trimestre 2025
- Adozione Manuale di gestione documentale: Primo trimestre 2026
- Aggiornamento del manuale: Quarto trimestre 2026, Quarto trimestre 2027

Strutture responsabili e attori coinvolti

- Responsabile Gestione Documentale (esecuzione delle attività)

Budget previsto

Il budget previsto per i tre anni ammonta a un totale di € 92.000,00

Budget speso

N.A.

Status

In corso di attuazione

CAP3.PA.18

Titolo: LE PA DEVONO VERIFICARE CHE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SIA PUBBLICATO IL MANUALE DI CONSERVAZIONE E LA NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE.

Descrizione

Dal primo gennaio 2022 sono divenute definitivamente efficaci le Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, come previsto nella proroga inserita nella determinazione n. 371/2021 del 17 maggio 2021. All'interno delle Linee guida è descritta l'organizzazione necessaria per affrontare il processo di trasformazione digitale delineato nel CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005) e nel TUDA – Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa (DPR 445/2000). Esse, pertanto, costituiscono il necessario presupposto per ogni azione amministrativa in ottica digitale.

Nell'ambito del processo di dematerializzazione la Sogesid sta procedendo, su impulso del RTD, all'implementazione delle attività previste dal DPR 445/2000 e dal CAD in materia di gestione e conservazione documentale.

Uno dei tasselli importanti della dematerializzazione è la conservazione digitale dei documenti informatici. Le attività previste da Sogesid per definire un processo di formazione, gestione e conservazione dei documenti digitali in conformità con le linee guida sono elencate di seguito:

- Nomina formale attraverso una delibera del Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione.
- Definizione di procedure consolidate e condivise per la formazione, la protocollazione e la conservazione dei documenti informatici
- Adozione e pubblicazione del Manuale di Gestione Documentale e del Manuale di Conservazione.
- Gestione del Registro giornaliero di protocollo e Registro di urgenza e loro trasmissione al sistema di conservazione, garantendone l'immodificabilità del contenuto.
- Verifica della correttezza dei metadati riportati nella segnatura attuale.

Una volta adottato e pubblicato in una sezione chiaramente identificabile dell'area "Amministrazione Trasparente", prevista dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013, il manuale dovrà essere aggiornato annualmente.

Azioni della società (anno 2024)

Il responsabile della conservazione è stato nominato con la comunicazione U-0002525 del 28/06/2024.

Tuttavia, il lavoro del conservatore è strettamente dipendente dalle scelte del responsabile della gestione documentale in relazione ai flussi documentali da progettare.

Per questo motivo, nell'ultimo trimestre del 2024, il responsabile della conservazione ha fornito il supporto al responsabile della gestione per tutte le attività preventive richieste.

Nel contempo, ha avviato indagini di mercato finalizzate alla selezione delle piattaforme di conservazione, ricercandole tra i conservatori accreditati da AgID.

Azioni della società (anno 2025)

La predisposizione del Manuale di conservazione digitale è stata subordinata a due elementi:

a) le decisioni assunte in materia di gestione documentale, che potevano incidere sulle scelte progettuali relative alla conservazione a norma;
b) l'individuazione della piattaforma da adottare per l'erogazione del servizio di conservazione.

I tempi di redazione del Manuale hanno subito un differimento in ragione della necessità di acquisire i riscontri connessi al primo elemento sopra indicato, nonché in attesa della definizione, stipula e conseguente formalizzazione del contratto relativo al servizio di conservazione.

Solo a fine 2025 sono stati acquisiti tutti gli elementi e i riscontri necessari per procedere alla predisposizione del Manuale di conservazione.

Nel mese di gennaio 2026 il Manuale di Conservazione dei documenti digitali è stato completato nella versione di bozza ed è stato preliminarmente condiviso con alcune funzioni aziendali al fine di acquisire eventuali osservazioni, contributi e segnalazioni utili ad assicurarne la completezza, la coerenza con l'assetto organizzativo e la piena conformità sotto il profilo tecnico e normativo.

Il documento è stato successivamente sottoposto al processo di approvazione formale, secondo le modalità previste dall'assetto organizzativo vigente. Approvazione ricevuta a marzo 2026.

Tempistiche di realizzazione e deadline

- Nomina Formale del Responsabile della conservazione: Terzo trimestre 2024.
- Definizione di procedure consolidate per conservazione dei documenti informatici: Primo trimestre 2025

- Trasmissione al sistema di conservazione del Registro giornaliero di protocollo e Registro di urgenza: Primo trimestre 2025
- Adozione Manuale di Conservazione: Primo trimestre 2026
- Aggiornamento del manuale: Quarto trimestre 2026, Quarto trimestre 2027

Strutture responsabili e attori coinvolti

Responsabile della conservazione digitale

Budget previsto

Il budget previsto per i tre anni ammonta a un totale di € 20.000,00

Budget speso

Nell'anno 2025 il budget consuntivato è stato di € 600,00.

Status

 In corso di attuazione

Obiettivi di governance della società

Scenario

Le analisi condotte nel 2024 sono state mirate al conseguimento degli obiettivi previsti attraverso un progetto di adeguamento e/o integrazione e/o ottimizzazione degli applicativi gestionali in uso, promuovendo prioritariamente la realizzazione del fascicolo del dipendente e la mappatura delle competenze, che risultano necessari e propedeutici ad un successivo processo di valorizzazione del personale.

Questi obiettivi comprendono, in effetti, la maggior parte delle tematiche relative alla gestione del dipendente. Il fascicolo del dipendente, ad esempio, si apre con la selezione del personale (CAP3.OG.01) e le relative competenze iniziali, per estendersi a tutte le aree di interesse, quali la gestione delle presenze, inclusa la gestione dello smart working (CAP3.OG.02), la retribuzione, la due diligence, la documentazione in materia di sicurezza, il budget e i costi, nonché il piano di carriera e sviluppo. Quest'ultimo aspetto, incluso nel fascicolo, rappresenta il punto di partenza per la mappatura delle competenze (CAP3.OG.03).

Il risultato di tali analisi ha prodotto un documento dei requisiti, fondamentale per verificare la copertura dei requisiti rispetto alle piattaforme attualmente in uso, nel rispetto dei seguenti principi generali:

- **accessibilità** per cui le informazioni devono essere facilmente accessibili e comprensibili, garantendo che i dipendenti possano consultare i documenti pertinenti;
- **integrità**: i dati e le informazioni devono essere veritieri, accurati e aggiornati, per riflettere in modo fedele lo stato del dipendente;
- **imparzialità**: tutti i dipendenti devono essere trattati in modo equo, senza favoritismi o discriminazioni, assicurando che le valutazioni e le opportunità siano basate sul merito;
- **responsabilità**: deve esserci una chiara attribuzione di responsabilità nella gestione e nella protezione delle informazioni, con meccanismi per la segnalazione di eventuali irregolarità;
- **riservatezza**: protezione dei dati personali e delle informazioni sensibili, rispettando le normative sulla privacy e la protezione dei dati.

Sulla base di tali obiettivi generali, sono declinati di seguito gli obiettivi operativi degli strumenti da realizzare:

1. Centralizzazione delle informazioni.
2. Semplificazione delle procedure dell'amministrazione del personale.

3. Conformità Normativa.
4. Facilitazione della comunicazione
5. Gestione della pianificazione e analisi.

Infine, gli obiettivi descritti di seguito sono stati identificati anche come attività sensibili in riferimento al processo di rischio rilevato per l'Area incarichi e nomine nel Piano Triennale per la prevenzione alla corruzione e alla trasparenza.

CAP3.OG.01

Titolo: SELEZIONE PERSONALE

Descrizione

Si prevederà l'acquisizione di software che permetta l'integrazione di una riorganizzazione del sistema di gestione per la selezione del personale che sia di pieno supporto per la gestione delle attività connesse alla maggioranza degli affidamenti, superando le evidenti problematiche organizzative, programmatiche e di coordinamento oggi riscontrate, puntando ad un servizio esterno (Software As A Service).

Azioni della società (2024)

La Sogesid ha fatto verifiche sul mercato in merito alla presenza di applicazioni SaaS per la gestione della selezione del personale.

Azioni della società (2025)

L'attività è ricompresa nell'acquisto della nuova piattaforma di gestione amministrativa del dipendente. Pertanto, le attività svolte durante l'anno 2025 sono state descritte nella linea di azione relativa al Dossier del dipendente (CAP3.OG.04).

Tempistiche di realizzazione e deadline

2025-2027

Strutture responsabili e attori coinvolti

- Direzione personale (owner)
- Servizio IT (supporto tecnico)
- Servizio per la transizione al digitale (coordinamento e supporto)

Budget previsto

Il budget totale nel triennio è: **€ 55.000,00** così suddiviso:

- 2025: € 45.000,00
- 2026: € 5.000,00
- 2027: € 5.000,00

Budget speso

L'affidamento è in fase di avvio, ancora non sono stati consuntivati costi per la linea di azione.

Status

In corso di attuazione

CAP3.OG.02

Titolo: PIANIFICAZIONE, AUTORIZZAZIONE SMART WORKING E TIMBRATURA DIGITALE

Descrizione

È importante poter avere sempre un quadro chiaro delle presenze in sede e in lavoro agile, attraverso un iter approvativo per diversi momenti:

- Alla pianificazione, che verifichi anche le condizioni di prenotazione (per esempio verifica del numero di giorni di smart working possibili rispetto ai giorni lavorativi).
- Durante il mese sulla base di variazioni richieste dal dipendente su approvazione del responsabile, o richiesti dal responsabile stesso.
- A fine mese, definitiva, per passare i dati a cartellino.

Inoltre, è stata inclusa anche la funzionalità di timbratura digitale. Al fine di favorire un'organizzazione del lavoro efficiente, l'implementazione è stata pianificata in concomitanza con il rilascio del nuovo sistema di gestione delle presenze. Tale scelta risponde all'esigenza di garantire coerenza tecnologica, integrazione dei processi e continuità operativa, minimizzando eventuali criticità in fase di implementazione e assicurando un adeguato presidio in termini di assistenza tecnica.

Azioni della società (2024)

La Sogesid ha verificato sul mercato le tipologie di applicazioni per la gestione descritta.

Azioni della società (2025)

L'attività è ricompresa nell'acquisto della nuova piattaforma di gestione amministrativa del dipendente. Pertanto, le attività svolte durante l'anno 2025 sono state descritte nella linea di azione relativa al Dossier del dipendente (CAP3.OG.04).

Tempistiche di realizzazione e deadline

2025-2027

Strutture responsabili e attori coinvolti

- Direzione personale (owner)
- Servizio IT (supporto tecnico)
- Servizio per la transizione al digitale (coordinamento e supporto tecnico)

Budget previsto

€ 12.000,00 suddivisi in 3 anni

Budget speso

L'affidamento è in fase di avvio, ancora non sono stati consuntivati costi per la linea di azione.

Status


In corso di attuazione

CAP3.OG.03

Titolo: BASE DATI DELLE COMPETENZE

Descrizione

In un contesto lavorativo in cui vi è una grande varietà di competenze è fondamentale collocare in modo efficiente il personale a disposizione della società, favorire collaborazioni trasversali, verificare gap da colmare con la formazione o con nuove selezioni, fino a disegnare veri e propri percorsi di sviluppo e crescita personalizzati per ogni dipendente. A questo scopo una banca dati delle competenze è uno strumento valido di cui dotarsi.

Le attività da mettere in campo in seguito all'attivazione del sistema acquisito riguarderanno l'inserimento delle informazioni da parte di tutti gli stakeholder (dipendenti, responsabili, dirigenti), in modo da poter finalizzare la base dati per la costruzione dei percorsi di crescita.

Azioni della società (2024)

La Sogesid, rispetto alle analisi che ha condotto rispetto agli attuali processi, ha verificato sul mercato le applicazioni per la gestione delle tematiche descritte.

Azioni della società (2025)

L'affidamento è stato effettuato e allo stato l'applicativo è stato realizzato e pubblicato via web.

Nel primo trimestre del 2026 sono stati pianificati i test finali di funzionamento da parte del servizio IT e della Direzione Personale. Una volta terminati i suddetti test, si potrà utilizzare l'applicazione. La messa in esercizio sarà prevista sempre nel primo trimestre del 2026.

Tempistiche di realizzazione e deadline

2025-2027

Strutture responsabili e attori coinvolti

- Direzione personale (owner)
- Servizio IT (supporto tecnico)
- Servizio per la transizione al digitale (coordinamento e supporto tecnico)

Budget previsto

Il budget totale nel triennio è: **€ 30.000,00** così suddiviso:

- 2025: € 20.000,00
- 2026: € 5.000,00
- 2027: € 5.000,00

Budget speso

- 2025: €30.000,00 per servizio di valutazione del personale e mappatura delle competenze

Status

In corso di attuazione

CAP3.OG.04

Titolo: FASCICOLO DEL DIPENDENTE

Descrizione

Si prevederà la predisposizione di software che permettano la gestione digitale per monitorare, valutare e adeguare l'inquadramento sia di livello che retributivo dei propri dipendenti, con una base conoscitiva oggettiva.

Azioni della società (2024)

La Sogesid, rispetto alle analisi che sta conducendo rispetto agli attuali processi, ha verificato sul mercato le applicazioni per la gestione delle tematiche descritte anche valutando una eventuale integrazione o adeguamento delle piattaforme in uso.

Azioni della società (2025)

L'analisi preliminare dei processi attualmente in essere e relativi all'aggiornamento delle attività di digitalizzazione di gestione amministrativa del dipendente è stata conclusa. Tale attività ha permesso di individuare le esigenze operative e i requisiti funzionali necessari.

Contestualmente, è stata condotta un'indagine di mercato volta a valutare le soluzioni disponibili sul segmento delle applicazioni cloud. è stata individuata la soluzione Cloud che risultata maggiormente coerente con le necessità individuate, sia in termini di funzionalità richieste sia di scalabilità e affidabilità del servizio.

Le risultanze dell'analisi e dell'indagine di mercato sono state assunte quale base per l'avvio della successiva procedura di affidamento.

Il RUP per l'affidamento è stato nominato con nota C-0002498 del 30/09/2025. La procedura di affidamento è stata avviata e l'attività istruttoria risulta completata. Al termine del 2025 si sta procedendo con la predisposizione della documentazione necessaria alla pubblicazione, che verrà effettuata nel primo trimestre 2026.

Poiché l'affidamento non è ancora perfezionato e il contratto non è stato stipulato, non è stata effettuata la nomina del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC). Tale nomina sarà formalizzata successivamente alla sottoscrizione contrattuale, contestualmente alla definizione delle attività di manutenzione previste

Le indicazioni riportate in questo paragrafo sono valide anche per le linee di azione CAP3.OG.01, CAP3.OG.02.

Tempistiche di realizzazione e deadline

2025-2027

Strutture responsabili e attori coinvolti

- Direzione personale (owner)
- Servizio IT (supporto tecnico)
- Servizio per la transizione al digitale (coordinamento e supporto tecnico)

Budget previsto

Il budget totale nel triennio è: **€ 25.000,00** così suddiviso:

- 2025: € 15.000,00
- 2026: € 5.000,00
- 2027: € 5.000,00

Budget speso

L'affidamento è in fase di avvio, ancora non sono stati consuntivati costi per la linea di azione.

Status

In corso di attuazione

CAP3.OG.05

Titolo: DIGITALIZZAZIONE DEL PTI, PTPCT, MODULISTICA AZIENDALE

Descrizione

Saranno valutate ed introdotte le misure ritenute più idonee ad informatizzare la pubblicazione dei di alcuni documenti programmatici al fine di agevolare la consultazione da parte del personale. Sarà pertanto previsto:

- l'informatizzazione del PTPCT e del presente PTI per consentire una consultazione attraverso specifiche query e, nello specifico, favorire una immediata fruibilità ed interconnessione tra le misure pianificate e le strutture aziendali responsabili della relativa attuazione. Il tutto anche funzionale all'attività di monitoraggio propria del RPCT;
- l'informatizzazione della modulistica aziendale prevedendo, ove possibile, anche la standardizzazione di quest'ultima al fine di agevolarne l'accessibilità.

Azioni della società (2025)

L'implementazione e il test per i due piani triennali è stata effettuata nel corso dell'anno 2025.

L'applicazione sarà usabile da tutti i dipendenti Sogesid a seguito delle verifiche di sicurezza informatica effettuate dal Servizio IT.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Valutazione delle modalità di informatizzazione: primo trimestre 2025

Realizzazione dell'applicativo: secondo trimestre 2025

Progettazione digitalizzazione Manuali: secondo trimestre 2026

Progettazione e digitalizzazione Procedure operative: quarto trimestre 2026

Strutture responsabili e attori coinvolti

- Servizio IT (supporto tecnico)
- Servizio per la transizione al digitale (coordinamento e supporto tecnico)

Status

In corso di attuazione

4. Piattaforme

Come per i precedenti Piani, il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-26 prende in esame l'evoluzione delle piattaforme della Pubblica Amministrazione, che offrono funzionalità fondamentali nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA.

La raggiunta maturità di alcune piattaforme, già presentate nelle precedenti edizioni del Piano, permette qui di focalizzarsi sui servizi che esse offrono a cittadini, a imprese e ad altre amministrazioni, in continuità con quanto descritto nel capitolo precedente «Servizi».

Nella prima parte di questo capitolo, quindi, si illustrano le piattaforme nazionali che erogano servizi a cittadini e imprese: PagoPA, AppIo, Send, Spid e Cie, NoiPA, Fascicolo sanitario elettronico e SUAP/SUE.

L'obiettivo riferibile a tutte queste piattaforme è comune, si tratta di migliorare i servizi già erogati nei termini che verranno dettagliati nei risultati attesi e nelle linee di azione. In questa sezione, la descrizione di ciascuna piattaforma riporterà lo stesso obiettivo mentre gli altri elementi descrittivi saranno specifici della piattaforma presa in esame.

Nella seconda parte di questo capitolo verranno descritte le piattaforme che attestano attributi ed infine si parlerà di basi di dati di interesse nazionale.

La Sogesid non eroga servizi al cittadino, pertanto, non prevede l'uso di piattaforme nazionali o che attestano attributi.

Inoltre, la Sogesid non detiene basi di dati proprietarie con dati di interesse per altre amministrazioni, o con dati di interesse nazionale.

Pertanto, per questo capitolo non sono previste linee d'azione per la società.

5. Dati e Intelligenza Artificiale

La Sogesid non detiene basi di dati di proprietà in quanto le piattaforme e banche dati sono di proprietà delle committenze pubbliche per le quali ha operato.

Diversamente, avendo attivato degli accordi quadro con soggetti pubblici per iniziative di messa a sistema delle informazioni e dati, rispetto al tema dell'IA vi potrebbe essere un coinvolgimento proattivo.

Obiettivo 5.4 – Aumento della consapevolezza della Pubblica Amministrazione nell'adozione delle tecnologie di intelligenza artificiale

Normativa

Riferimenti normativi italiani:

- Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo e al Consiglio, "Piano Coordinato sull'Intelligenza Artificiale", COM (2021) 205 del 21 aprile 2021;
- Decisione della Commissione "on a standardisation request to the European *Committee for Standardisation and the European Committee for Electrotechnical Standardisation in support of Union policy on artificial intelligence" C (2023) 3215 del* 22 maggio 2023;
- Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo e al Consiglio "Sulla promozione delle start-up e dell'innovazione nell'IA affidabile", COM (2024) 28 del 24 gennaio 2024;
- Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio "che stabilisce regole armonizzate sull'intelligenza artificiale", (UE) 2024/1689 del 13 giugno 2024;
- Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo, al Consiglio, al Comitato Economico e Sociale Europeo e al Comitato delle Regioni, "Piano d'azione per il continente dell'IA", COM(2025) 165 final del 9 aprile 2025;
- Strategia italiana per l'intelligenza artificiale 2024-2026.

CAP5.PA.21

Titolo: LE PA ADOTTANO LE LINEE PER PROMUOVERE L'ADOZIONE DELL'IA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Descrizione

È stata evidenziata una necessaria una ricognizione delle esigenze aziendali, in considerazione delle molteplici aree di lavoro interno.

Si dovrà prevedere un'accurata formazione sugli aspetti normativi e di ordine pratico, per poi provvedere alla definizione di un percorso di uso dell'IA, valutando innanzitutto l'eliminazione di tutti i gap tecnologici tuttora latenti, al fine di sfruttare la tecnologia come un fattore di potenziamento delle competenze interne, contribuendo a rendere l'organizzazione complessivamente più reattiva, integrata e capace di adattamento.

Tale percorso, sarà valutato in termini di costi e di investimenti da riportare nelle prossime previsioni di budget.

Periodo di riferimento

Dal 01/12/2025

Status

Pianificata

CAP5.PA.22

Titolo: LE PA ADOTTANO LE LINEE GUIDA PER IL PROCUREMENT DI IA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Periodo di riferimento

Dal 01/12/2025

Status

Pianificata

CAP5.PA.23

Titolo: LE PA ADOTTANO LE LINEE GUIDA PER LO SVILUPPO DI APPLICAZIONI DI IA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Periodo di riferimento

Dal 01/12/2025

Status

Pianificata

6. Infrastrutture

Obiettivo 6.1 – Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia «Cloud Italia» e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati (incluso PSN)

Normativa

In materia di infrastrutture 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;
- Circolare AGID n. 2 del 9 aprile 2018 - Criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA;
- Circolare AGID n. 3 del 1° ottobre 20218 - Responsabile per la transizione digitale - art. 17 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale"
- Strategia italiana per la banda ultra-larga (2021)
- Strategia Cloud Italia (2021);
- Regolamento AGID, di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la Pubblica Amministrazione e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la Pubblica Amministrazione, le modalità di migrazione nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la Pubblica Amministrazione (2021)
- Determinazioni ACN in attuazione al precedente Regolamento n. 306/2022 (con allegato) su e n. 307/2022 (con allegato)

- Decreti direttoriali ACN prot. N. 29 del 2 gennaio 2023, n. 5489 dell'8 febbraio 2023 e n. 20610 del 28 luglio 2023;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
  - Investimento 1.1: «Infrastrutture digitali»
  - Investimento 1.2: «Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud»

Riferimenti europei:

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

CAP6.PA.03

Titolo: LE PA AVVIANO IL PERCORSO DI MIGRAZIONE VERSO IL CLOUD IN COERENZA CON QUANTO PREVISTO DALLA STRATEGIA CLOUD ITALIA.

Descrizione

Le azioni della Sogesid finalizzate alla migrazione in cloud sono di seguito indicate[3]:

Fase 1:

- Potenziamento dei servizi Active Directory sul Cloud e dismissione di alcuni ruoli on-premise;
- Distribuzione in produzione della nuova intranet basata su SharePoint Online (SaaS) e dismissione dei ruoli intranet on-premise;
- Attivazione nuovo ruolo di backup dei contenuti cloud basato su Veeam Backup & Replication e cloud storage;
- Migrazione piattaforma di gestione documentale e conservazione digitale su nuovo cloud server/storage e dismissione del ruolo on-premise.

Fase 2:

- Migrazione dati verso il cloud e successiva dismissione dei ruoli on-premise

Fase 3:

- Migrazione ed ampliamento del ruolo RDP sul cloud e dismissione del ruolo on-premise;
- Migrazione degli altri servizi di gestione/test/monitoraggio e di tutti i ruoli inattivi;
- Spegnimento dei server fisici non necessari.

Azioni della società (2024)

Nell'anno 2024 sono state effettuate diverse verifiche al fine di valutare l'opportunità di migrare ulteriori ruoli, a seguito di una analisi interna gestita dal Servizio IT-Help Desk sviluppo e web che ha coinvolto il STD, si è stabilito di migrare al cloud la piattaforma di gestione HR nell'anno 2025.

[3] Azioni e fasi sono state definite in coordinamento con servizio IT in considerazione del fatto che tali azioni rappresentano una criticità di sistema. La distribuzione delle fasi nelle azioni previste corrisponde a criteri di priorità ed esigenze societarie.

Nel triennio sarà inoltre considerata la possibilità di migrare i dati delle cartelle condivise, in considerazione della sempre maggiore richiesta di spazio di condivisione richiesta dai vari progetti aziendali.

Azioni della società (2025)

Applicativo di gestione documentale migrata agli inizi di gennaio 2026, a seguito di un affidamento gestito nell'ultimo trimestre 2025.

Applicativo HR: affidamento in lavorazione. Non ancora effettuata la migrazione in cloud ma prevista nel primo semestre dell'anno2026.

Tempistiche di realizzazione e deadline

2025-2027

Strutture responsabili e attori coinvolti

- Servizio IT

Budget previsto

- Anno 2025: € 40.000,00
- Anno 2026: € 40.000,00
- Anno 2027: € 35.000,00

Budget speso

2024: € 38.672,00

2025: € 7.980,00 per affidamento Migrazione dell'installazione del sistema di gestione documentale e conservazione da on-premise a cloud e fornitura del servizio SaaS, comprensivo di: protocollo informatico e gestione documentale; PEC Manager; Workflow manager; modulo firma digitale remota e sigillo digitale; backup e disaster recovery; spazio per dati correnti e pregressi.

Status

In corso di attuazione

CAP6.PA.05

Titolo: LE PA AGGIORNANO L'ELENCO E LA CLASSIFICAZIONE DEI DATI E DEI SERVIZI DIGITALI IN PRESENZA DI DATI E SERVIZI ULTERIORI RISPETTO A QUELLI GIÀ OGGETTO DI CONFERIMENTO E CLASSIFICAZIONE COME INDICATO NEL REGOLAMENTO E DI CONSEGUENZA AGGIORNANO, OVE NECESSARIO, ANCHE IL PIANO DI MIGRAZIONE.

Descrizione

In seguito alla visione e studio della classificazione proposta da ACN, la Sogesid verificherà la necessità di aggiornamento degli elenchi e se necessario effettuerà tali modifiche entro il termine di ogni anno del triennio.

Azioni della società (2025)

Classificazione confermata.

Tempistiche di realizzazione e deadline

- Quarto trimestre 2025
- Quarto trimestre 2026
- Quarto trimestre 2027

Strutture responsabili e attori coinvolti

Servizio IT

Servizio per la Transizione al digitale

Status

In corso di attuazione

Obiettivo 6.2 – Garantire alle amministrazioni la disponibilità della connettività SPC

Normativa

Riferimenti normativi italiani:

- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, «Codice dell'amministrazione digitale», articoli. 8-bis e 73;
- Strategia italiana per la Banda Ultra Larga 2023-2026

CAP6.PA.11

Titolo: SULLA BASE DELLE PROPRIE ESIGENZE, LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI INIZIANO LA FASE DI MIGRAZIONE DELLA LORO INFRASTRUTTURA DI RETE UTILIZZANDO I SERVIZI RESI DISPONIBILI DALLA NUOVA GARA DI CONNETTIVITÀ SPC.

Descrizione

Qualsiasi esigenza dovesse essere riscontrata nel prossimo triennio riguardante la necessità di migliorare il servizio di connettività, la prima verifica di fattibilità dell'acquisto sarà effettuata considerando anche gara di connettività citata.

Tempistiche di realizzazione e deadline

2025-2027

Strutture responsabili e attori coinvolti

Servizio IT

Budget previsto

€ 50.000,00 così suddivisi:

- € 30.000,00 nel 2025: per acquisti iniziali;
- € 10.000,00 nel 2026: per aggiornamenti o manutenzioni;
- € 10.000,00 nel 2027: per aggiornamenti o manutenzioni.

Budget speso

2024: € 10.000,00

Status

Pianificata

7. Sicurezza informatica

L'evoluzione tecnologica ha portato una crescente dipendenza da infrastrutture digitali che necessitano di una protezione adeguata contro minacce sempre più sofisticate. In questo contesto, l'Unione Europea ha adottato la Direttiva NIS 2 (Direttiva (UE) 2022/2555) [RIF5] che mira a garantire un elevato livello comune di sicurezza informatica in tutta l'Unione.

A questa direttiva segue il regolamento di attuazione del 17 ottobre 2024, che definisce le norme tecniche e metodologiche per la gestione del rischio legato alla cybersecurity e specifica i criteri per stabilire quando un incidente può essere considerato significativo. Il recepimento della direttiva con il *Decreto Legislativo del 4 settembre 2024, n. 138* [RIF6], mira a garantire l'aumento del livello di sicurezza informatica del tessuto produttivo e delle Pubbliche Amministrazioni del Paese, in armonia con gli altri Stati membri dell'Unione Europea.

Per una maggiore chiarezza degli obiettivi e della modalità di asseto del nuovo NIS si consultino gli allegati Allegato 3 e Allegato 4.

La Sogesid ha valutato di non essere coinvolta direttamente nell'ambito di applicazione del decreto suddetto, poiché come indicato nell'allegato 4, essendo una società in house providing, è considerata tra i soggetti a eventuale individuazione dell'Autorità (che per l'Italia è ACN). In considerazione di ciò, nel piano saranno descritti gli obiettivi operativi rispetto agli obblighi, ma solo a seguito del termine di aprile 2025 si potrà avere la sicurezza che questi obiettivi siano di reale interesse per Sogesid, perché individuata da ACN, o se non sono applicabili alla società.

Gli obiettivi e i risultati attesi, definiti successivamente nel presente capitolo, sono in linea con specifici interventi realizzati dall'ACN in favore delle pubbliche amministrazioni per cui sono state individuate specifiche aree di miglioramento. In particolare, il riferimento è alla necessità di:

- prevedere dei modelli di gestione centralizzati della cybersicurezza, coerentemente con il ruolo trasversale associato (obiettivo 7.1 di questo Piano);
- definire processi di gestione e mitigazione del rischio cyber, sia interni sia legati alla gestione delle terze parti di processi IT (obiettivi 7.2, 7.3, 7.4);
- promuovere attività legate al miglioramento della cultura cyber delle Amministrazioni (obiettivo 7.5).

Contesto normativo e strategico

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»
- DECRETO LEGISLATIVO 4 settembre 2024, n. 138 - Normattiva

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)

Obiettivo 7.1 – Adottare una governance della cybersicurezza diffusa nella PA

CAP7.PA.01

Titolo: LE SINGOLE PA DEFINISCONO IL MODELLO UNITARIO, ASSICURANDO UN COORDINAMENTO CENTRALIZZATO A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE, DI GOVERNANCE DELLA CYBERSICUREZZA.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Dal 01/09/2024

Strutture responsabili e attori coinvolti

Servizio IT

Status

In corso di attuazione

CAP7.PA.03

Titolo: LE PA NOMINANO I RESPONSABILI DELLA CYBERSICUREZZA E DELLE LORO STRUTTURE ORGANIZZATIVE DI SUPPORTO

Descrizione

Come indicato nell'art. 7 dal D.Lgs. 138/2024, i soggetti forniscono o aggiornano almeno le informazioni seguenti:

a) la ragione sociale;

b) l'indirizzo e i recapiti aggiornati, compresi gli indirizzi e-mail e i numeri di telefono;

c) la designazione di un punto di contatto, indicando il ruolo presso il soggetto e i recapiti aggiornati, compresi gli indirizzi e-mail e i numeri di telefono;

d) ove applicabile, i pertinenti settori, sottosettori e tipologie di soggetto di cui agli allegati I, II, III e IV;

Per la precisione i soggetti indicati al punto b) sono individuati proprio tra i responsabili della cybersicurezza.

Azione della società (2025)

Entro il 28/02/2025 era necessario completare la registrazione della Sogesid S.p.A. come soggetto NIS sulla piattaforma digitale resa disponibile dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) come richiesto dal D.Lgs. 4 settembre 2024, n. 138.

Il Responsabile del Servizio IT, coadiuvato dal Servizio per la Transizione al Digitale ha eseguito tutte le azioni necessarie per la registrazione, cioè:

- La sua designazione a Punto di Contatto della Sogesid come referente per tutte le interlocuzioni richieste dalla normativa rispetto al coordinamento delle azioni della società, allo scambio informativo su eventuali incidenti.
- Registrazione alla piattaforma messa a disposizione da ACN, autorità competente NIS per l'Italia, primo adempimento per i soggetti NIS.

Nonostante alcune perplessità sulla necessità della registrazione, poiché Sogesid figura come società in *house providing* tra le tipologie indicate nell'Allegato IV del D.Lgs. 138/2024 ("Ulteriori tipologie di soggetti"), quindi non di diretto interesse per il Decreto, a seguito del sollecito ricevuto con la nota prot. . E-0001450 del 11/02/2025 si è comunque proceduto alla registrazione.

A ottobre 2025 si è provveduto a effettuare la nomina del responsabile della Cybersicurezza.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro:

- 28/02/2025
- 28/02/2026
- 28/02/2027

Strutture responsabili e attori coinvolti

Servizio IT

Status

Completata

CAP7.PA.04

Titolo: LE PA FORMALIZZANO I PROCESSI E LE PROCEDURE INERENTI ALLA GESTIONE DELLA CYBERSICUREZZA.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Da 01/12/2024

Strutture responsabili e attori coinvolti

Servizio IT

Status

In corso di attuazione

Obiettivo 7.2 – Gestire i processi di approvvigionamento IT coerentemente con i requisiti di sicurezza definiti

CAP7.PA.05

Titolo: LE PA DEFINISCONO E APPROVANO I REQUISITI DI SICUREZZA RELATIVI AL PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO IT.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Dal 01/06/2024

Strutture responsabili e attori coinvolti

Servizio IT

Status

In corso di attuazione

CAP7.PA.06

Titolo: LE PA DEFINISCONO E PROMUOVONO I PROCESSI DI GESTIONE DEL RISCHIO SUI FORNITORI E TERZE PARTI IT, LA CONTRATTUALISTICA PER I FORNITORI E LE TERZE PARTI IT, COMPRENSIVE DEI REQUISITI DI SICUREZZA DA RISPETTARE.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Dal 01/12/2024

Strutture responsabili e attori coinvolti

Servizio IT

Status

In corso di attuazione

CAP7.PA.07

Titolo: LE PA REALIZZANO LE ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEFINITE NEL PIANO DI AUDIT E VERIFICA VERSO I FORNITORI E TERZE PARTI IT.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Dal 01/12/2025

Strutture responsabili e attori coinvolti

Servizio IT

Status

 In corso di attuazione

Obiettivo 7.3 – Gestione e mitigazione del rischio cyber

CAP7.PA.08

Titolo: LE PA DEFINISCONO E FORMALIZZANO IL PROCESSO DI CYBER RISK MANAGEMENT E SECURITY BY DESIGN, COERENTEMENTE CON GLI STRUMENTI MESSI A DISPOSIZIONE DA ACN.

Descrizione

Il tema del *Vulnerability Assessment* rappresenta un obiettivo prioritario identificato quale azione necessaria anche a seguito delle valutazioni di impatto (DPIA) condotte dal DPO.

Obiettivo di tale procedura è disporre di una scansione automatizzata periodica di reti, dispositivi e applicazioni, per consentire di attuare un processo di individuazione, revisione, classificazione e assegnazione di priorità alle vulnerabilità, rilevate prima che possano essere sfruttate da attacchi informatici.

In considerazione dell'importanza di tale attività analitica, al fine di garantire la sicurezza dei sistemi informativi societari, non disponendo di professionalità interne con adeguata competenza, si procederà con l'affidamento del servizio attraverso una indagine di mercato.

Tale indagine sarà riproposta, dopo una attenta analisi, a seguito delle azioni di migrazione al cloud che saranno eseguite nel trimestre.

In riferimento alle indicazioni fornite da NIS2, comunque, qualora rientri tra i soggetti individuati da ACN, in qualità di autorità nazionale competente, la Sogesid si occuperà di definire e progettare le attività di seguito elencate:

- politiche di analisi dei rischi e di sicurezza dei sistemi informativi e di rete;
- gestione degli incidenti, ivi incluse le procedure e gli strumenti per eseguire le notifiche al CSIRT;
- continuità operativa, ivi inclusa la gestione di backup, il ripristino in caso di disastro, ove applicabile, e gestione delle crisi;
- sicurezza della catena di approvvigionamento, ivi compresi gli aspetti relativi alla sicurezza riguardanti i rapporti tra ciascun soggetto e i suoi diretti fornitori o fornitori di servizi;
- sicurezza dell'acquisizione, dello sviluppo e della manutenzione dei sistemi informativi e di rete, ivi comprese la gestione e la divulgazione delle vulnerabilità;
- politiche e procedure per valutare l'efficacia delle misure di gestione dei rischi per la sicurezza informatica;
- pratiche di igiene di base e di formazione in materia di sicurezza informatica;
- politiche e procedure relative all'uso della crittografia e, ove opportuno, della cifratura;

- sicurezza e affidabilità del personale, politiche di controllo dell'accesso e gestione dei beni e degli assetti;

uso di soluzioni di autenticazione a più fattori o di autenticazione continua, di comunicazioni vocali, video e testuali protette, e di sistemi di comunicazione di emergenza protetti da parte del soggetto al proprio interno, ove opportuno.

Azione della società (2025)

L'attività di Vulnerability Assessment è stata regolarmente eseguita, con perimetro di analisi esteso ai dati e ai servizi ospitati su server interni esposti all'esterno, cioè l'attuale piattaforma di gestione HR. All'esito delle attività di assessment, il fornitore ha raccomandato l'aggiornamento di alcune componenti della piattaforma, rispetto al quale il Responsabile del Servizio IT ha già formalizzato pertinente richiesta.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Predisposizione del piano di fabbisogno per l'analisi del rischio – Primo semestre 2026

Analisi delle informazioni ricavate nel Piano di Fabbisogno sull'evidenza delle possibili vulnerabilità della società e definizione delle indicazioni sulle azioni correttive che dovranno essere messe in atto – Secondo semestre 2026

Strutture responsabili e attori coinvolti

Servizio IT

Budget previsto

- Anno 2025: €40.000,00
- Anno 2026: €10.000,00
- Anno 2027: €10.000,00

Il budget riportato comprende la spesa prevista anche per le eventuali azioni richieste dal D.Lgs. 138/2024. Sarà cura del STD stralciare questi obiettivi qualora la Sogesid non rientrasse tra i soggetti coinvolti dal decreto.

In questo budget è compreso anche l'onere relativo al Vulnerability Assessment.

Status

Completata

CAP7.PA.09

Titolo: LE PA PROMUOVONO IL CENSIMENTO DEI DATI E SERVIZI DELLA PA, IDENTIFICANDONE LA RILEVANZA E QUINDI LE MODALITÀ PER GARANTIRNE LA CONTINUITÀ OPERATIVA.

Descrizione

Come già indicato nella linea CAP6.PA.05 l'elenco dei dati e servizi gestiti da Sogesid verrà aggiornato con particolare riferimento anche alla criticità del servizio e alla sua sicurezza in termini di continuità operativa

Tempistiche di realizzazione e deadline

Entro il secondo trimestre 2025

Entro il secondo trimestre 2026

Entro il secondo trimestre 2027

Strutture responsabili e attori coinvolti

Servizio IT

Status

In corso di attuazione

CAP7.PA.10

Titolo: LE PA REALIZZANO O ACQUISISCONO GLI STRUMENTI ATTI ALLA MESSA IN SICUREZZA DELL'INTEGRITÀ, CONFIDENZIALITÀ E DISPONIBILITÀ DEI SERVIZI E DEI DATI, COME DEFINITO DALLE RELATIVE PROCEDURE.

Descrizione

Ogni nuovo applicativo usato, che comporti una verifica dell'integrità, confidenzialità e disponibilità dei servizi e dei dati è sottoposto alla verifica da parte del DPO.

Azione della società (2025)

Nel corso dell'anno è stato aggiornato e pubblicato il nuovo Registro dei Trattamenti

Tempistiche di realizzazione e deadline

2025-2027

Strutture responsabili e attori coinvolti

Servizio IT

Status

In corso di attuazione

CAP7.PA.12

Titolo: LE PA INTEGRANO LE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO DEL RISCHIO CYBER, COME DEFINITO DAL RELATIVO PIANO, NELLE NORMALI ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE, ANALISI, CONDUZIONE E DISMISSIONE DI APPLICATIVI E SISTEMI INFORMATIVI.

Descrizione

A seguito delle rilevazioni effettuate nel corso del 2024, saranno predisposti:

- Un piano di Disaster Recovery e di Business Continuity;
- Un piano di aggiornamento sistematico.

Durante il triennio i due piani saranno dettagliati e modificati rispetto alle esigenze che possono emergere a seguito di acquisto o dismissione degli applicativi nel sistema informativo aziendale.

Tempistiche di realizzazione e deadline

2025-2027

Strutture responsabili e attori coinvolti

Servizio IT

Status

Pianificata

CAP7.OT.01

Titolo: AMMODERNAMENTO DEGLI STRUMENTI DI LAVORO

Descrizione

L'ammodernamento della strumentazione informatica per i dipendenti ha un duplice valore aggiunto: oltre a fornire la possibilità di usare il proprio PC in modo agevole tanto per lo smart working quanto per incontri, trasferte, attività esterne alla sede; permette di evitare numerosi svantaggi derivanti dal BYOD e cioè:

- una migliore gestione della sicurezza, poiché i dispositivi aziendali possono essere protetti molto di più rispetto a quelli personali;
- si evita il rischio che dati aziendali sensibili siano memorizzati su dispositivi personali, che potrebbero essere vulnerabili a furti o attacchi informatici.

La Sogesid ha elaborato un piano di fattibilità per la fornitura di portatili, licenze software a corredo e soluzioni tecniche per l'accesso alla rete aziendale, per venire incontro alle esigenze richieste dal Lavoro Agile.

Nel corso del triennio, inoltre, saranno verificate eventuali altre esigenze sulla base delle assegnazioni effettuate, lo smaltimento della strumentazione troppo obsoleta per essere ulteriormente utilizzata.

Sarà avviato uno studio finalizzato a valutare l'acquisto o il noleggio di attrezzatura informatica destinata ai dipendenti Sogesid operanti presso le sedi della committenza (sede Ministeri).

Lo studio avrà l'obiettivo di analizzare in modo organico tutte le principali problematiche connesse alla gestione dell'attrezzatura, con particolare riferimento a:

- amministrazione e inventariazione dei beni;
- modalità di assegnazione al personale;
- sostenibilità economica e copertura dei costi, considerato l'elevato numero di unità coinvolte.

L'analisi consentirà di individuare le soluzioni tecniche, organizzative ed economiche più idonee, garantendo efficienza operativa, trasparenza gestionale e razionalizzazione della spesa.

L'iniziativa riveste inoltre una rilevante valenza organizzativa e motivazionale, in quanto finalizzata a rafforzare il senso di appartenenza dei dipendenti con sede al ministero, che allo stato attuale non beneficiano delle medesime dotazioni e condizioni operative riconosciute al personale delle altre sedi.

Azione della società (2024)

La Sogesid ha elaborato un piano di fattibilità per la fornitura di portatili, licenze software a corredo e soluzioni tecniche per l'accesso alla rete aziendale, per venire incontro alle esigenze richieste dal Lavoro Agile.

Il conseguente piano di fattibilità è stato attuato nell'ultimo trimestre del 2024 con politiche di approvvigionamento indicate nel piano su indicato.

Azione della società (2025)

Si è proceduto alla contrattualizzazione a seguito di una RdO su MEPA per la definizione di un Accordo Quadro con un operatore economico che offre un servizio di noleggio per un massimo di 50 pc portatili (e eventualmente attrezzatura opzionale: monitor, docking station). L'accordo contrattualizzato ha una durata di 3 anni.

Nel corso del 2025 sono state gestite le procedure di noleggio per i pc richiesti dai vari progetti attivi per la Sogesid.

Tempistiche di realizzazione e deadline

2025-2027

Strutture responsabili e attori coinvolti

Servizio IT

Budget previsto

€ 40.446,00 per il noleggio

Budget speso

2024: € 163.800,00 (per l'acquisto dei pc)

2025: € 2.750,00 (per il noleggio)

Status

In corso di attuazione

Obiettivo 7.4 – Potenziare le modalità di prevenzione e gestione degli incidenti informatici

CAP7.PA.13

Titolo: LE PA DEFINISCONO I PRESIDI PER LA GESTIONE DEGLI EVENTI DI SICUREZZA, FORMALIZZANDONE I PROCESSI E LE PROCEDURE.

Descrizione

È necessario organizzarsi in modo chiaro e strutturato per gestire qualsiasi problema di sicurezza informatica, definendo ruoli, responsabilità, attività da svolgere e documentandole in modo ufficiale:

1. Individuare i presidi (le strutture o le persone responsabili); per esempio Responsabile della sicurezza informatica (CISO o equivalente), Team IT operativo, eventuali referenti delle varie direzioni per la segnalazione degli incidenti.
2. Stabilire i processi, cioè le fasi, i passaggi logici con cui gestire un evento di sicurezza.
3. Scrivere le procedure (come si apre un ticket di sicurezza, come si classificano gli eventi, come si raccolgono le evidenze, cosa va inserito nel registro degli incidenti (se predisposto).
4. Formalizzare le procedure.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Dal 01/06/2024

Strutture responsabili e attori coinvolti

Servizio IT

Status

Pianificata

CAP7.PA.14

Titolo: LE PA FORMALIZZANO RUOLI, RESPONSABILITÀ E PROCESSI, NONCHÉ LE CAPACITÀ TECNOLOGICHE A SUPPORTO DELLA PREVENZIONE E GESTIONE DEGLI INCIDENTI INFORMATICI.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Dal 01/12/2024

Strutture responsabili e attori coinvolti

Servizio IT

Status

 Pianificata

CAP7.PA.15

Titolo: LE PA DEFINISCONO LE MODALITÀ DI VERIFICA DEI PIANI DI RISPOSTA A SEGUITO DI INCIDENTI INFORMATICI.

Descrizione

Definire delle modalità di verifica della prontezza di risposta ad eventuali incidenti informatici.

Azione della società (2025)

Progettazione di una simulazione di un evento di phishing.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Dal 01/12/2024

Strutture responsabili e attori coinvolti

Servizio IT

Status

 Pianificata

CAP7.PA.16

Titolo: LE PA DEFINISCONO LE MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEI PIANI DI RISPOSTA E RIPRISTINO A SEGUITO DELL'ACCADIMENTO DI INCIDENTI INFORMATICI.

Tempistiche di realizzazione e deadline

Dal 01/12/2025

Strutture responsabili e attori coinvolti

Servizio IT

Status

Pianificata

Obiettivo 7.5 – Implementare attività strutturate di sensibilizzazione cyber del personale

CAP7.PA.17

Titolo: LE PA PROMUOVONO L'ACCESSO E L'UTILIZZO DI ATTIVITÀ STRUTTURATE DI SENSIBILIZZAZIONE E FORMAZIONE IN AMBITO CYBERSICUREZZA.

Descrizione

Sono previsti interventi da programmare nel Piano di Formazione 2025 definendo degli incontri di formazione ai dipendenti con lo scopo di portare a conoscenza dei comportamenti da tenere per evitare intrusioni nel sistema informatico della società e quindi aumentare la sicurezza informatica e la consapevolezza del rischio connesso.

Azione della società (2025)

Il DPO si è occupato di selezionare gli argomenti di interesse per Sogesid e riguardo gli aspetti di transizione digitale, condividendoli con RTD. Uno dei possibili argomenti di interesse per Sogesid per l'anno 2026 potrebbe essere l'AI Act, non perché si faccia già uso di applicativi o sistemi di Intelligenza Artificiale, ma per avere le giuste competenze normative qualora dovessimo decidere di farlo nel medio termine.

Tempistiche di realizzazione e deadline

- Dicembre 2025
- Dicembre 2026
- Dicembre 2027

Strutture responsabili e attori coinvolti

- DPO
- Direzione personale: Formazione
- Responsabile per la Transizione al Digitale/Servizio per la Transizione al Digitale

Status

In corso di attuazione

CAP7.PA.18

Titolo: LE PA DEFINISCONO PIANI DI FORMAZIONE INERENTI ALLA CYBERSECURITY, DIVERSIFICATI PER RUOLI, POSIZIONI ORGANIZZATIVE E ATTIVITÀ DELLE RISORSE DELL'ORGANIZZAZIONE.

Descrizione

Sono previsti interventi da programmare nel Piano di Formazione 2025 definendo degli incontri di formazione ai dipendenti con lo scopo di portare a conoscenza dei comportamenti da tenere per evitare intrusioni nel sistema informatico della società e quindi aumentare la sicurezza informatica e la consapevolezza del rischio connesso.

Tempistiche di realizzazione e deadline

- Dicembre 2025
- Dicembre 2026
- Dicembre 2027

Strutture responsabili e attori coinvolti

- Direzione personale: Formazione
- Responsabile per la Transizione al Digitale/Servizio per la Transizione al Digitale

Budget previsto

Il budget previsto per la formazione specifica della cybersecurity è stato incluso nel budget dell'obiettivo CAP1.PA.07, in quanto tra i contenuti implementati nella web app ci sarà sicuramente quello della cybersecurity.

Status

In corso di attuazione

CAP7.PA.19

Titolo: LE PA REALIZZANO INIZIATIVE PER VERIFICARE E MIGLIORARE LA CONSAPEVOLEZZA DEL PROPRIO PERSONALE.

Descrizione

Saranno previste nell'ultimo trimestre di ogni anno delle iniziative come questionari per verificare il livello di conoscenza dei dipendenti per le tematiche di sicurezza dei dati, e eventualmente raccogliere indicazioni sugli argomenti per i quali è richiesta una maggiore attenzione, per proporre nuovi corsi.

Il Servizio IT con la collaborazione del Servizio per la Transizione Digitale avvierà la progettazione test per la verifica della maturità digitale nella società. I test saranno differenziati per livello aziendale.

Azioni della società (2025)

È stata implementata una simulazione di attacco effettuata nei mesi scorsi: i risultati di questa simulazione mostrano la necessità di rinforzare la preparazione del personale. A questo proposito sarà predisposta una

formazione più incisiva magari tenuta da personale interno Sogesid, calando sulla nostra realtà quegli argomenti che un corso classico tende a mantenere molto generici.

Tempistiche di realizzazione e deadline

- Dicembre 2025
- Dicembre 2026: Test maturità digitale per i livelli fino al quinto
- Giugno 2027: Test maturità digitale per i livelli dal sesto all'ottavo
- Dicembre 2027: Test maturità digitale per quadri e dirigenti

Strutture responsabili e attori coinvolti

- Servizio IT
- Direzione personale: Formazione
- Responsabile per la Transizione al Digitale/Servizio per la Transizione al Digitale

Budget previsto

Status

 In corso di attuazione

Migliorare la governance: elementi di criticità e azioni necessarie

La società ha maturato nel tempo la consapevolezza che la specificità della propria attività, della committenza, e delle modalità organizzative interne possono essere oggetto di digitalizzazione e informatizzazione solo attraverso una corretta gestione del processo di selezione dei fornitori. Si è partiti quindi dal ripensamento dei processi interni, prima di procedere in tale direzione. Infatti, qualora tale analisi sia demandata a ditte esterne, che non sempre hanno adeguate competenze procedurali e amministrative per la specifica procedura societaria e relativa organizzazione interna, si rischia l'adozione di soluzioni tecniche che prescindono dal contesto di riferimento e dalle effettive esigenze di reingegnerizzazione dei processi che lo specifico contesto richiederebbe.

L'assenza di tale approccio comporta inevitabilmente una difficoltà, nonché una reticenza, da parte del personale coinvolto, nell'adottare e nell'applicare le innovazioni tecnologiche e digitali introdotte.

Sulla base di tali considerazioni, è evidente che tali criticità per una efficace governance del Piano ITC nella fase attuativa, possono essere superate solo all'interno di un processo più ampio, trasversale alle diverse strutture societarie, che preveda il coinvolgimento e le azioni sinergiche di tutti gli attori già coinvolti per la redazione del piano.

Con il supporto e l'azione di coordinamento e vigilanza prevista in capo al RTD, ciascuna struttura, per le parti di competenza, è chiamata a realizzare le azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi previsti, contribuendo complessivamente al processo di transizione al digitale della società, secondo un percorso uniforme, omogeneo e coerente, da svilupparsi sinergicamente nei diversi ambiti societari.

Messa a terra del Piano Triennale per l'Informatica

Di seguito vengono illustrati gli obiettivi strategici e le relative priorità, attraverso schemi riepilogativi, uno per ciascuna area di intervento del Piano: Infrastruttura informatica, Servizi interni ed esterni, Formazione. Inoltre, per semplicità di lettura, si richiama per ciascuna azione lo specifico riferimento agli obiettivi del Piano ITC previste da AgID e la conseguente collocazione all'interno della struttura Piano ITC Sogesid.

Legenda

	**Priorità Critica**: l'obiettivo di miglioramento è richiesto da normative vigenti oppure risulta una reale necessità per la società.
	**Priorità Alta**: l'obiettivo di miglioramento è relativo ad azioni fortemente consigliate da AGID, o si tratta di un obiettivo già realizzato per il quale è necessario fare un monitoraggio costante di attuazione.
	**Priorità Normale**: l'obiettivo è relativo ad azioni migliorative con priorità inferiore rispetto alle precedenti classificazioni, la sua implementazione si traduce in un miglioramento dei processi interni ma non comporta obblighi normativi.

Area di miglioramento: Infrastruttura informatica

Attività	Link	Priorità
Migrazione in cloud	CAP6.PA.03	
Aggiornamento della classificazione interna dei servizi e dei dati.	CAP6.PA.05	
Gestione degli acquisti per eventuali miglioramenti nel servizio di connettività	CAP6.PA.11	
Gestione della sicurezza per NIS2	CAP7.PA.01 CAP7.PA.03 CAP7.PA.04 CAP7.PA.05 CAP7.PA.06 CAP7.PA.07 CAP7.PA.09 CAP7.PA.10 CAP7.PA.13 CAP7.PA.14 CAP7.PA.15 CAP7.PA.16	
Gestione della sicurezza nella infrastruttura hardware e nella gestione degli applicativi e dei servizi	CAP7.PA.08 CAP7.PA.12	
Approvvigionamento di strumentazione informatica per ammodernare il parco macchine e migliorare la sicurezza dell'infrastruttura eliminando il BYOD	CAP7.OT.01	

Tabella 5 – Riferimenti obiettivi di tipo Infrastruttura informatica

Area di miglioramento: Servizi Interni e Esterni

Attività	Link	Priorità
Gestione degli obiettivi di accessibilità che devono essere presentati annualmente entro il 31/03	CAP3.PA.15	!
Gestione e pubblicazione della dichiarazione di accessibilità che deve essere effettuata annualmente entro il 23/09	CAP3.PA16	!
Aggiornamento, ottimizzazione e manutenzione della soluzione ERP	CAP3.OT.02	!
Introduzione e gestione dei progetti con la metodologia BIM	CAP3.OT.03	!
Gestione applicativi amministrazione	CAP3.OG.01 CAP3.OG.02 CAP3.OG.03 CAP3.OG.04	!
Informatizzazione piani programmatici e modulistica	CAP3.OG.05	!
Gestione del flusso documentale e conservazione	CAP3.PA.17 CAP3.PA.18	!
Dati e Intelligenza artificiale	CAP5.PA.21 CAP5.PA.22 CAP5.PA.23	!

Tabella 6 – Riferimenti obiettivi di tipo Servizi Interni e Esterni

Area di miglioramento: Informazione e Formazione

Attività	Link	Priorità
Partecipazione a iniziative laboratoriali promosse da AgID per l'adozione di modelli organizzativi/operativi per l'Ufficio per la transizione al digitale	CAP1.PA.04 CAP1.PA.06	!
Iniziative di formazione di base e specialistica per il proprio personale.	CAP1.PA.07	!
Adesione all'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale"	CAP1.PA.08	!
Introduzione e gestione dei progetti con la metodologia BIM	CAP3.OT.03	!
Iniziative di formazione su tematiche di cybersecurity al fine di aumentare la consapevolezza dei dipendenti della Sogesid sui rischi di possibili attacchi cyber.	CAP7.PA.17 CAP7.PA.18 CAP7.PA.19	!

Tabella 7 – Riferimenti obiettivi di tipo Informazione e Formazione

Monitoraggio per l'attuazione del Piano Triennale per l'informatica

Le attività di monitoraggio hanno come punto di partenza le azioni di miglioramento indicate nel piano triennale e sono volte ad una analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa.

Il Servizio per la Transizione al Digitale vigilerà allo scopo di valutare:

- l'efficacia e l'efficienza delle attività operative individuate per il raggiungimento degli obiettivi del piano;
- la conformità delle azioni previste sulla base delle linee guida fornite da AgID.

L'azione di controllo sarà finalizzata alla valutazione del rispetto delle politiche aziendali, dell'accuratezza e della completezza delle operazioni svolte, nonché della predisposizione tempestiva di azioni di recupero in presenza di criticità.

Le conseguenti attività di verifica vedranno impegnate le unità aziendali direttamente coinvolte nelle linee d'azione oggetto di monitoraggio trimestrale, con il coordinamento del Servizio di Transizione al Digitale. La pianificazione delle attività di verifica si svolgerà sulla base di un programma di monitoraggio che, su base triennale, riporterà:

- gli obiettivi generali oggetto del monitoraggio;
- le attività oggetto del monitoraggio;
- le tempistiche di svolgimento e i trimestri di interesse per il monitoraggio.

Il monitoraggio delle attività pianificate sarà svolto con cadenza quadrimestrale attraverso specifici incontri con i servizi competenti per la realizzazione delle linee di azione. Al termine di ogni incontro saranno registrate tutte le evidenze emerse.

Tutte le attività previste ai fini del monitoraggio, dalla pianificazione alla valutazione, saranno tracciate con l'ausilio di apposita modulistica predisposta in raccordo con la competente struttura aziendale.

Le informazioni raccolte possono essere schematicamente raggruppate e riepilogate come segue:

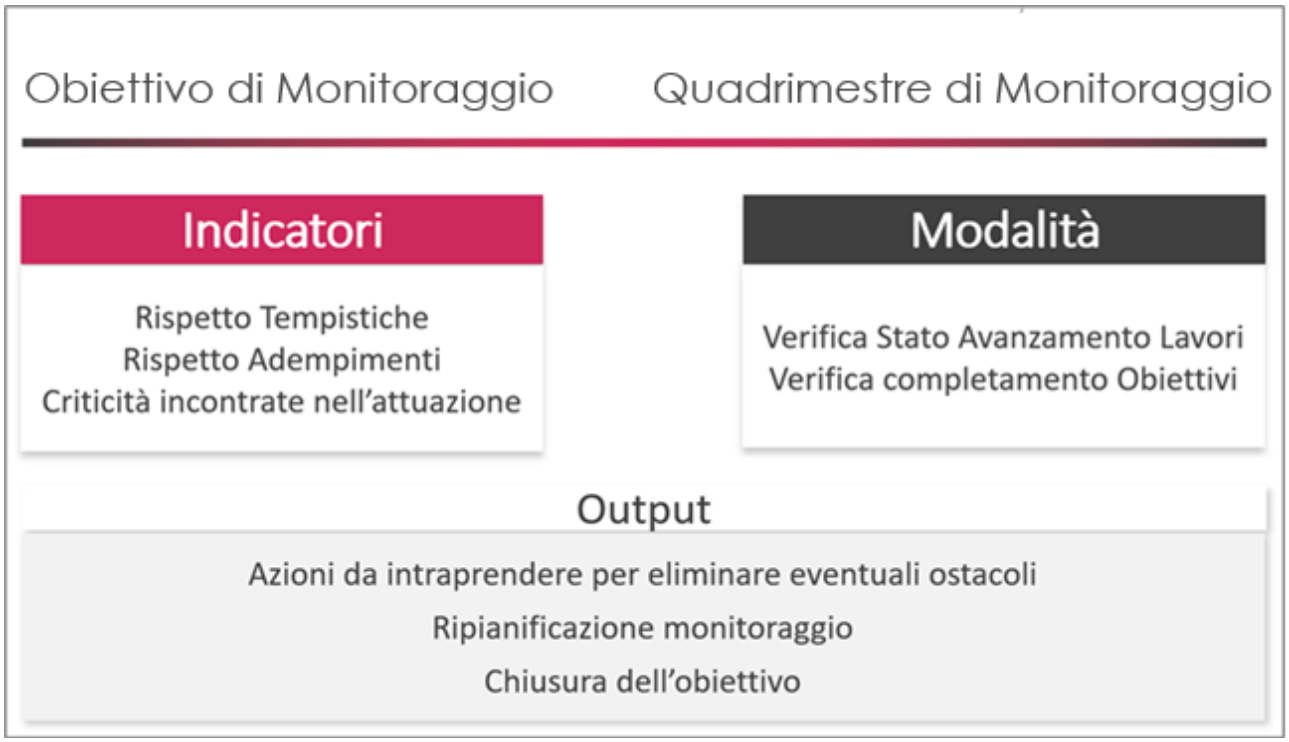


Figura 3 – Informazioni di interesse per il monitoraggio

Il Piano Triennale per l'Informatica sarà aggiornato con cadenza annuale sulla base delle linee di azione correttamente concluse, al fine del corretto allineamento del Piano rispetto agli obiettivi raggiunti nei termini imposti da AgID.

Modalità di gestione del monitoraggio

Per lo svolgimento delle attività di monitoraggio sono state usate tre tipologie di schede, descritte di seguito:

- **MONPTI01 rev0 - Monitoraggio obiettivi**: Elenco e descrizione di tutti gli obiettivi generali definiti nel Piano Triennale 2025-2027 identificando le strutture competenti per ogni obiettivo specifico. In questa scheda ogni obiettivo descritto è suddiviso nelle linee di azione richieste per il suo raggiungimento. Per ogni linea di azione è possibile tracciare: i risultati attesi, la scadenza, e l'esecuzione dello stesso. Il documento è unico per tutte le sessioni e viene alimentato a ogni sessione in caso di chiusura degli obiettivi previsti. È possibile altresì inserire delle note di chiarimento sull'andamento della lavorazione dell'obiettivo da parte del STD.
- **MONPTI02 rev0 - Piano annuale Monitoraggio**: Nel documento è possibile tracciare le date degli incontri effettuati per le varie sessioni. Per poter avere un riscontro incrociato rispetto all'elenco fornito nel documento precedente, si è previsto un livello di dettaglio rispetto alle linee di azione descritte sul MONPTI01. Pertanto, rispetto alla scadenza indicata su MONPTI01, la linea di azione viene riportata su questo Excel e si segnano le date pianificate; nel campo note sono riportati i verbali di riferimento per l'incontro pianificato. Anche questo documento è unico e alimentato a ogni sessione di monitoraggio.
- **MONPTI03 rev0 - Lista di riscontro Obiettivi per monitoraggio**: Il documento contiene la lista degli obiettivi e delle linee di azione in scadenza nel trimestre e pertanto oggetto di monitoraggio per la sessione.

  Oltre agli aspetti da controllare e al codice di riferimento nel documento MONPTI01 sono riportate le seguenti informazioni:

  - Data di monitoraggio: poiché in una sessione ci sono più incontri con i vari responsabili
  - Indicazione del raggiungimento dell'obiettivo con un semplice flag (SI'/NO)
  - Valutazione della lavorazione, sempre riportata con un flag (NI: Non Iniziato, oppure L: in Lavorazione)
  - I commenti del responsabile del processo al mancato raggiungimento dell'obiettivo
  - Eventuali note del STD

  Lo scopo del documento è quello di tracciare in ogni sessione i contributi forniti dai responsabili e mantenere così un registro dello stato di avanzamento della lavorazione delle linee indicate sul piano triennale.

Appendice - Glossario

ACN

Agenzia per la **C**ybersicurezza **N**azionale. L'ACN è Autorità nazionale per la cybersicurezza e assicura il coordinamento tra i soggetti pubblici coinvolti nella materia. Promuove la realizzazione di azioni comuni volte a garantire la sicurezza e la resilienza cibernetica necessarie allo sviluppo digitale del Paese. Persegue il conseguimento dell'autonomia strategica nazionale ed europea nel settore del digitale, in sinergia con il sistema produttivo nazionale, nonché attraverso il coinvolgimento del mondo dell'università e della ricerca. Favorisce specifici percorsi formativi per lo sviluppo della forza lavoro nel settore e sostiene campagne di sensibilizzazione oltre che una diffusa cultura della cybersicurezza.

AGID

Agenzia per l'Italia Digitale è l'agenzia tecnica della Presidenza del Consiglio col compito di garantire la realizzazione degli obiettivi dell'Agenda digitale e contribuire alla diffusione dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

API

API (Application Programming Interface) è un insieme di definizioni e protocolli che consentono a software diversi di comunicare tra loro.

API-first

Principio per cui i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e attraverso processi digitali collettivi.

BDNCP

Banca Dati **N**azionale **C**ontratti **P**ubblici.

BYOD

Bring **Y**our **O**wn **D**evice.

È l'approccio adottato dalle aziende che permettono ai propri dipendenti e collaboratori di portare sul posto di lavoro e utilizzare per scopi lavorativi dispositivi di proprietà come smartphone, tablet, laptop e con sempre più frequenza anche wearable.

Gli aspetti positivi contemplano la maggiore **produttività** e il maggior senso di **soddisfazione** dei collaboratori a un risparmio persino di **tempo** – sottratto per esempio a operazioni come ripetuti login, trasferimento di file, ecc.

Uno dei dubbi che vengono più frequentemente mossi all'approccio del bring your own device ha a che vedere, invece, con il profilo della **sicurezza**. Semplificando, infatti, per l'azienda è più difficile controllare che dispositivi non proprietari siano protetti da antivirus, per esempio, o che non presentino rischi di alcun tipo quando si archiviano dati sensibili o strategici e, ancora, il pericolo può venire dalle reti – locali, dati, WiFi, ecc. – a cui i dispositivi personali hanno liberamente accesso.

CAD

Codice Amministrazione Digitale è un testo unico che riunisce e organizza le norme in merito all'informatizzazione della PA nei rapporti con cittadini e imprese.
Istituito con il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, è stato successivamente modificato e integrato prima con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e poi con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217 per promuovere e rendere effettivi i diritti di cittadinanza digitale. Con l'ultimo intervento normativo il CAD è stato

ulteriormente razionalizzato nei suoi contenuti. Si è proceduto a un'azione di deregolamentazione, sia semplificando il linguaggio, sia sostituendo le precedenti regole tecniche con linee guida, a cura di AgID, la cui adozione risulterà più rapida e reattiva rispetto all'evoluzione tecnologica.

Cloud first

Strategia che promuove l'utilizzo dei servizi cloud come prima scelta per la gestione dei dati e dei processi aziendali.

Decennio Digitale

Insieme di regole e principi guida dettati dalla Commissione Europea per guidare i Paesi Membri nel raggiungimento degli obiettivi fissati per il Decennio Digitale 2020-2030.

Digital & mobile first

Principio per cui le pubbliche amministrazioni devono erogare i propri servizi pubblici in digitale e devono essere fruibili su dispositivi mobili.

Digital identity only

Principio per cui le pubbliche amministrazioni devono erogare i propri servizi pubblici in digitale e devono essere fruibili su dispositivi mobili.

Documento Amministrativo

Ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, delle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Documento Analogico

La rappresentazione non informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

Documento Informatico

La rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti.

Governo come Piattaforma

Approccio strategico nella progettazione e nell'erogazione dei Servizi Pubblici in cui il governo agisce come una piattaforma aperta che facilita l'erogazione di servizi da parte di entità pubbliche e private.

ICT

Information and Communication Technology (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione).

IPA

Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione.

Interoperabilità

Rende possibile la collaborazione tra Pubbliche amministrazioni e tra queste e soggetti terzi, per mezzo di soluzioni tecnologiche che assicurano l'interazione e lo scambio di informazioni senza vincoli sulle implementazioni, evitando integrazioni ad hoc.

Lock-in

Fenomeno che si verifica quando l'amministrazione non può cambiare facilmente fornitore alla scadenza del periodo contrattuale perché non sono disponibili le informazioni essenziali sul sistema che consentirebbero a un nuovo fornitore di subentrare al precedente in modo efficiente.

MASE

Ministero dell'**A**mbiente e della **S**icurezza **E**nergetica

MEPA

Mercato **E**lettronico **P**ubbliche **A**mministrazioni. È il mercato digitale per gli acquisti sottosoglia comunitaria di beni, servizi e lavori di manutenzione.

Dal 2003, a seguito della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della Legge 24 dicembre 2003, n. 350 (Legge Finanziaria 2004) è stata introdotta la possibilità per Consip di fornire, su specifica richiesta, supporto e consulenza per le esigenze di approvvigionamento degli enti locali.

A seguito di diverse norme è stato esteso l'obbligo di utilizzare gli strumenti digitali di Consip a tutte le pubbliche amministrazioni ed è nato il portale "Acquisti in Rete", dove si svolgono tutte le attività del Programma per la razionalizzazione degli acquisti nella PA, dallo svolgimento delle gare all'abilitazione delle imprese, dalla pubblicazione dei cataloghi delle offerte agli acquisti delle PA, attraverso ordini diretti o negoziazioni.

Oggi, attraverso il portale Acquisti in rete è possibile utilizzare quattro diversi strumenti:

- le Convenzioni - sono dei contratti che le Amministrazioni possono utilizzare per l'acquisto o il noleggio di beni e servizi;
- gli Accordi quadro sono contratti quadro aggiudicati da Consip a uno o più fornitori che le PA possono utilizzare per acquistare prodotti e servizi;
- il MePA;

il Sistema dinamico di acquisizione - è un mercato digitale per gli acquisti di beni e servizi dove le imprese richiedono l'ammissione ai bandi attivi e le PA pubblicano i propri Appalti specifici.

MIT

Ministero delle **I**nfrastrutture e **T**rasporti

Once-only

Principio secondo cui l'amministrazione non richiede al cittadino dati e informazioni di cui è già in possesso.

Open data by design e by default

Principio per cui il patrimonio informativo della Pubblica Amministrazione deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile.

PDND

Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) è lo strumento che abilita l'interoperabilità dei sistemi informativi degli Enti e dei Gestori di Servizi Pubblici.

PIAO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione è un documento unico di programmazione e governance che va a sostituire tutti i programmi che fino al 2022 le Pubbliche Amministrazioni erano tenute a predisporre, tra cui i piani della performance, del lavoro agile (POLA) e dell'anticorruzione.

PNC

Piano Nazionale per gli investimenti complementari è il piano nazionale di investimenti finalizzato a integrare gli interventi del PNRR tramite risorse nazionali.

PNRR

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è il piano nazionale di investimenti finalizzato allo sviluppo sostenibile e al rilancio dell'economia tramite i fondi europei del Next Generation EU.

PTCPT

Piano **T**riennale di **P**revenzione della **C**orruzione e della **T**rasparenza.

In data 21/03/2022 è stato pubblicato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024. Tutti i riferimenti a tale documento fatto nel piano triennale dell'informatica sono relativi a questa versione del PTCPT.

Privacy by design e by default

Principio per cui i servizi pubblici devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali.

RPCT

Responsabile della **P**revenzione della **C**orruzione e della **T**rasparenza

RTD

Responsabile per la Trasformazione Digitale è il dirigente all'interno della Pubblica Amministrazione che garantisce operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinando lo sviluppo dei servizi pubblici digitali e l'adozione di nuovi modelli di relazione con i cittadini, trasparenti e aperti.

Servizio IAAS

Infrastructure-**a**s-**a**-**S**ervice: modello nel quale vengono messi a disposizione risorse hardware virtualizzate, affinché l'utilizzatore possa creare e gestire, secondo le proprie esigenze, una propria infrastruttura sul cloud, senza preoccuparsi di dove siano allocate le risorse.

Servizi PAAS

Platform-**a**s-**a**-**S**ervice: modello nel quale vengono situati i servizi di piattaforme on line, grazie al quale un utente, di solito uno sviluppatore, può effettuare il deployment di applicazioni e servizi web che intende fornire. In questo caso l'utilizzatore può sviluppare ed eseguire le proprie applicazioni attraverso gli strumenti forniti dal provider, il quale garantisce il corretto funzionamento dell'infrastruttura sottostante.

Servizi SAAS

Software-**a**s-**a**-**S**ervice: modello che racchiude applicativi e sistemi software, accessibili da un qualsiasi tipo di dispositivo (computer, smartphone, tablet, ecc.), attraverso il semplice utilizzo di un'interfaccia client. In questo modo, l'utilizzatore non deve preoccuparsi di gestire le risorse e l'infrastruttura, in quanto controllati dal provider che li fornisce.

SPC

Sistema **P**ubblico di **C**onnettività. Nell'insieme di regole tecniche e nei principi, il Sistema Pubblico di Connettività (SPC) è una cornice nazionale di interoperabilità: definisce, cioè, le modalità preferenziali che i sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni devono adottare per essere tra loro interoperabili

User-centric

Principio per cui 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.

UTD

Ufficio per la Transizione Digitale è l'ufficio dell'amministrazione a cui viene affidato il delicato processo di transizione alla modalità operativa digitale.

Allegati

Nome allegato	Descrizione
Allegato1_PianoDiFormazione.pdf	Macro-progettazione dei corsi di formazione pianificati fino al primo trimestre 2025
Allegato2_Mappatura_Obiettivi_LA.xls	Mapping della codifica delle linee di azione nel piano triennale dello scorso anno e quella del nuovo format riportati in questo piano triennale.
Allegato3_NIS2_Sogesid.pdf	Documento informativo sulla normativa e l'assetto richiesto per essere compliance con NIS2
Allegato4_FAQ-1.5_Dettaglio-Ambiti-di-applicazione.pdf	Prospetto per definire gli ambiti di applicazione NIS2
Allegato5_ Allegato5_RegistrationDocument20250412T160437.pdf	Riscontro ACN per comunicazione "Soggetto Fuori ambito" per Sogesid

Riferimenti

Rif	URL
Rif1	Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 «Codice dell'amministrazione digitale» (in breve CAD)
Rif2	Decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179 "Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
Rif3	Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici
Rif4	Decreto ministeriale 1° dicembre 2017, n. 560 "Modalità e i tempi di progressiva introduzione dei metodi e degli strumenti elettronici di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture"
RIF5	Direttiva - 2022/2555 - EN - EUR-Lex
RIF6	DECRETO LEGISLATIVO 4 settembre 2024, n. 138 - Normattiva