



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



# GUIDA PER LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

---

Indicazioni operative e note per la redazione

---



**AGID** | Agenzia per  
l'Italia Digitale

## Premessa

Questa guida propone alle Amministrazioni un modello standard per la redazione del Piano Triennale per l'informatica da parte delle PA, con i seguenti **obiettivi**:



### Uniformare

e rendere omogenei i Piani triennali ICT delle diverse Amministrazioni e il Piano triennale AGID



### Facilitare

le attività di redazione del Piano di ciascuna Amministrazione



### Supportare

il monitoraggio delle iniziative digitali previste all'interno del PT di ciascuna Amministrazione

# Struttura della Guida

La **Guida per la redazione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione (PT)** si articola in **3 parti**:

- 1. Istruzioni generali:** «Indicazioni per la pubblicazione» da adottare per la condivisione e la stesura del Piano e «Indicazioni operative» per la redazione del documento che rappresentano regole stilistiche a cui le PA devono attenersi.
- 2. Elementi costitutivi del PT:** note per la redazione delle sezioni che compongono il Piano:
  - a) Componenti strategiche: dove dettagliare le modalità di governance adottate dal RTD e dall'ufficio RTD per la gestione e il monitoraggio delle iniziative in ambito ICT
  - b) Componenti tecnologiche: dove specificare gli obiettivi e le linee d'azione per ciascun ambito individuato nel Piano triennale redatto da AGID
- 3. Percorso di redazione:** indicazioni sulla sequenza delle attività per la redazione del Piano.

Istruzioni generali



Introduzione



I Parte  
Componenti strategiche



II Parte  
Componenti tecnologiche



Percorso di redazione



## Istruzioni generali

# Istruzioni generali

## Indicazioni per la pubblicazione



**Luogo di pubblicazione**  
Prevedere una **sezione** nel sito istituzionale dell'Amministrazione in cui pubblicare il **Piano e la documentazione correlata**



**Logo Pubblica Amministrazione**  
Inserire il **logo dell'Amministrazione, nell'intestazione o a più pagina del documento**



**Formato**  
Utilizzare un formato **aperto e accessibile** preferibilmente con un indice interattivo all'interno del documento

## Indicazioni operative



Inserire il **titolo e sottotitolo**

Titolo: «Piano Triennale per la transizione digitale 20XX-20XX di **nome PA**» | Sottotitolo: «Riferimento al Piano Triennale per l'informatica 20XX-20XX pubblicato da AGID»



Indicare **sempre** la data di pubblicazione sulla **copertina**



Seguire preferibilmente la **nomenclatura dei capitoli** del Piano Triennale pubblicato da **AGID**



Inserire un **elenco di acronimi, all'inizio o alla fine del documento**

# Istruzioni generali

## Nomenclatura capitoli ed elenco acronimi (esempio)

Di seguito riportiamo un **esempio** della nomenclatura capitoli e dell'elenco acronimi del Piano triennale



### Nomenclatura capitoli

	<i>Esemplificativo</i>
<b>Sommario</b>	
<b>INTRODUZIONE</b>	4
<b>PARTE PRIMA – Componenti strategiche per la trasformazione digitale</b>	13
<i>Capitolo 1 - Organizzazione e gestione del cambiamento</i>	14
<i>Capitolo 2 - Il procurement per la trasformazione digitale</i>	30
<b>PARTE SECONDA – Componenti tecnologiche</b>	38
<i>Capitolo 3 - Servizi</i>	39
<i>Capitolo 4 - Piattaforme</i>	55
<i>Capitolo 5 - Dati e Intelligenza Artificiale</i>	74
<i>Capitolo 6 - Infrastrutture</i>	90
<i>Capitolo 7 - Sicurezza informatica</i>	101
<b>Credits</b>	109
<b>Ringraziamenti</b>	109
<b>APPENDICE - GLOSSARIO</b>	111



### Elenco acronimi

#### APPENDICE 1. Acronimi

Acronimo	Definizione
ACI	Automobile club d'Italia
AGID	Agenzia per l'Italia Digitale
ANCI	Associazione nazionale comuni italiani
ANPR	Anagrafe nazionale popolazione residente
AO	Azienda ospedaliera
API	<i>Application Programming Interface</i> - Interfaccia per la programmazione di applicazioni
ASL	Azienda sanitaria locale
BDOE	Banca dati degli operatori economici
CAD	Codice dell'amministrazione digitale
CDCT	Centri di Competenza Tematici
CE	Commissione europea
CEF	<i>Connecting Europe Facility</i> - Programma europeo noto come "Meccanismo per collegare l'Europa"
CERT	<i>Computer Emergency Response Team</i> - Struttura per la risposta ad emergenze informatiche
CIE	Carta d'identità elettronica
CMS	<i>Content Management System</i>
CNR	Consiglio Nazionale delle Ricerche
Consip	Concessionaria servizi informativi pubblici

## Elementi costitutivi del Piano Triennale

# Introduzione



## PREMESSA

Descrivere la **struttura** dell'Amministrazione e far riferimento al **contesto normativo ed organizzativo** sulle tematiche di digitalizzazione.



## RUOLO DEL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

Descrivere l'organizzazione dell'ufficio del **Responsabile della Transizione Digitale** dell'Amministrazione, specificando il **contesto organizzativo** in cui si colloca tale figura e il suo team, evidenziando le **attività** e le **responsabilità**



## CONTESTO STRATEGICO

Descrivere le **strategie attuative** per il raggiungimento degli obiettivi di breve e lungo periodo, utilizzando eventualmente **strumenti di self-Assessment** (es. SWOT Analysis) e sintetizzando anche il percorso di trasformazione digitale che l'Amministrazione ha intrapreso a livello di iniziative e/o progetti realizzati.



## OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE

Indicare gli **obiettivi generali** dell'Amministrazione in tema di digitalizzazione per il periodo di riferimento



## SPESA COMPLESSIVA PREVISTA PER OGNI ANNUALITÀ DEL PIANO

Indicare i **volumi della spesa complessiva** prevista per ogni annualità

# Struttura dei capitoli

La struttura dei capitoli per ciascuna componente strategica e tecnologica



## TITOLO CAPITOLO

Utilizzare la **nomenclatura** dei capitoli del Piano Triennale di AGID.



## CONTESTO NORMATIVO E OBIETTIVI

- Inserire per ognuna delle componenti i riferimenti normativi italiani ed europei e settoriali per la tipologia di Ente.
- Descrivere gli obiettivi per ogni componente in linea con gli obiettivi generali del Piano Triennale AGID.
- Definire un set di **indicatori quali-quantitativi** per verificare lo stato di avanzamento e per il monitoraggio dei risultati.



## ROADMAP DELLE LINEE D'AZIONE

Definire le **linee d'azione previste** da sviluppare nel **triennio** di riferimento del Piano triennale.



## STRUMENTI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO E RISORSE E FONTI DI FINANZIAMENTO

Indicare gli strumenti operativi adottati per l'attuazione delle attività e le risorse e fonti di finanziamento per la loro realizzazione.

# Struttura delle linee d'azione

## La struttura della linea d'azione (dettaglio)

Le **linee d'azione** rappresentano le attività da mettere in campo per il raggiungimento degli obiettivi.

Di seguito si riporta la struttura per ciascuna di esse:



### DESCRIZIONE DELLA LINEA DI AZIONE

Esempio: «Pubblicazione della dichiarazione di accessibilità per siti web e APP mobili»



### DEADLINE E PIANO DEI TEMPI

Indicare un **orizzonte temporale** (da o entro mm/aaaa) della linea d'azione, in **coerenza** con i **target** e le **tempistiche** del Piano Triennale AGID



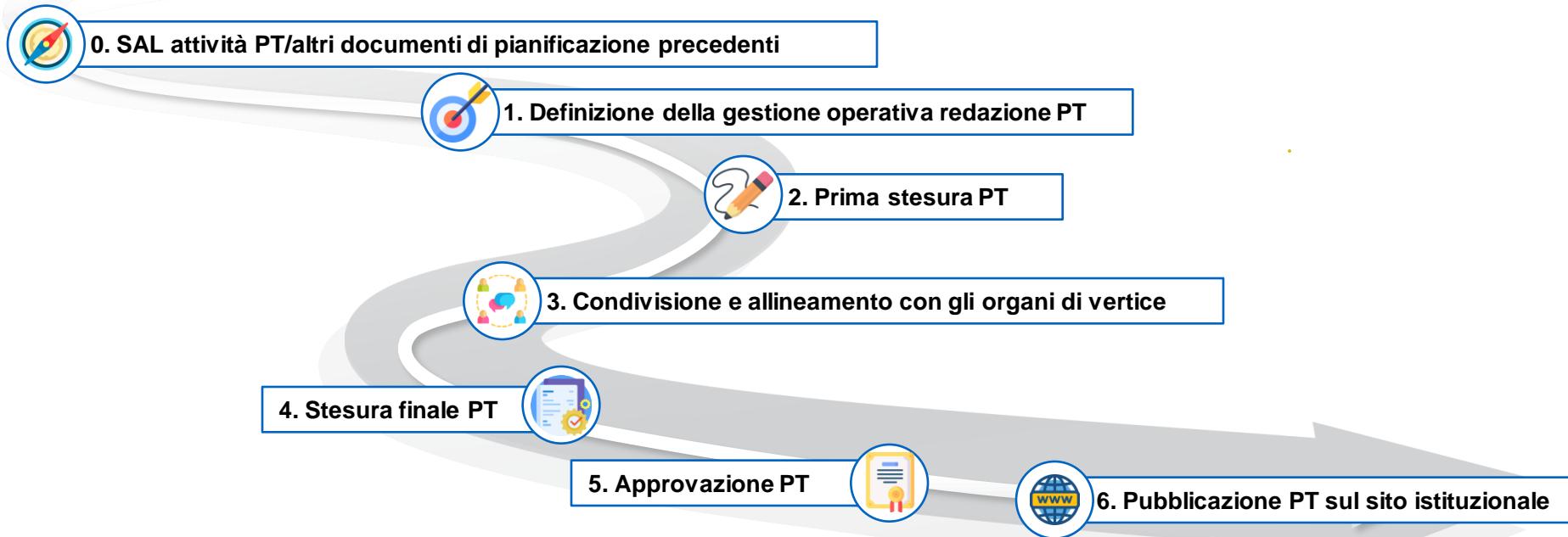
### STRUTTURE RESPONSABILI DELLA LINEA D'AZIONE

Indicare le **strutture** o **gli uffici** responsabili delle attività previste

## Percorso di redazione

# Percorso di redazione

Attraverso il percorso di redazione del Piano Triennale, l'amministrazione può individuare le macro fasi da adottare per la predisposizione del documento. Le macro fasi sono soggette a modifiche in base alle esigenze della propria Amministrazione.



# Percorso di redazione | Dettaglio degli step



## 0. SAL attività PT/altri documenti di pianificazione precedenti

Monitoraggio e aggiornamento dello stato attuale del lavoro della precedente pianificazione



## 1. Definizione della gestione operativa redazione PT

Recepimento delle indicazioni degli organi di vertice; individuazione principali attori interni ed esterni coinvolti; definizione modalità operative, strumenti di stesura ed organizzazione contenuti; organizzazione del gruppo di redazione



## 2. Prima stesura PT

Analisi SAL; raccolta esigenze delle strutture interne; elaborazione dei contenuti



## 3. Condivisione e allineamento con gli organi di vertice

Condivisione ed acquisizione feedback; definizione degli aspetti di comunicazione



## 4. Stesura finale PT

Revisione finale dei contenuti; elaborazione veste grafica per la pubblicazione



## 5. Approvazione PT

Attuazione dell'iter di approvazione formale



## 6. Pubblicazione PT sul sito web istituzionale

Pubblicazione e avvio delle attività di comunicazione



*Il Paese che cambia passa da qui.*

[redazionepianotriennale@agid.gov.it](mailto:redazionepianotriennale@agid.gov.it)

<https://www.agid.gov.it>