CHECKLIST OPERATIVA 2026

Accessibilità + NIS2 per PA e Sanità

Una checklist di discovery per preparare una conversazione concreta tra processo, IT, sicurezza e procurement. Non è una checklist di certificazione.

Come usarla

Usa le domande per identificare gap, ownership ed evidenze prima di scegliere un prodotto o definire un progetto. Le risposte “no” non significano automaticamente non conformità: indicano temi da verificare.

A. Accessibilità digitale - governance

- ☐ Ownership - È chiaro chi coordina accessibilità di siti, app e documenti?
- ☐ Obiettivi annuali - L’ente ha pianificato la pubblicazione degli obiettivi di accessibilità entro il 31 marzo?
- ☐ Dichiarazione - È previsto l’aggiornamento della dichiarazione di accessibilità entro il 23 settembre?
- ☐ Feedback - Esiste un meccanismo per ricevere e gestire segnalazioni di problemi di accessibilità?
- ☐ Documenti - DOCX, PDF, XLSX e altri documenti pubblicati hanno un controllo prima della pubblicazione?
- ☐ Remediation - Gli errori rilevati generano un percorso di correzione e verifica?
- ☐ Procurement - I requisiti di accessibilità entrano nelle specifiche quando l’ente acquista software o servizi?

Riferimento operativo

AgID indica che gli obiettivi di accessibilità vanno pubblicati entro il 31 marzo di ogni anno e che la dichiarazione di accessibilità va compilata o aggiornata entro il 23 settembre. Nel marzo 2026 sono state adottate anche le Linee Guida sull’accessibilità dei servizi legate all’EAA.

AgID - Accessibilità e usabilità
https://www.agid.gov.it/it/ambiti-intervento/accessibilita-usabilita

B. NIS2 - controllo e resilienza

Il D.Lgs. 138/2024 recepisce NIS2 in Italia. L’applicabilità e gli obblighi dipendono dal soggetto e devono essere verificati con competenze adeguate. Questa sezione serve a strutturare una discovery tecnica e organizzativa.

- ☐ Responsabilità - Sono identificati ownership e responsabilità per i sistemi oggetto del progetto?
- ☐ Accessi - Gli utenti hanno ruoli coerenti e privilegi minimi rispetto alle attività?
- ☐ Audit trail - Le operazioni rilevanti possono essere ricostruite tramite log o storico?
- ☐ Backup - Sono definiti backup, frequenza, retention e responsabilità?
- ☐ Recovery - Esiste un processo verificabile di ripristino e sono noti RTO/RPO se necessari?
- ☐ Incident workflow - È chiaro come segnalare e gestire un incidente relativo al sistema?
- ☐ Aggiornamenti - Esiste ownership per patch, aggiornamenti applicativi e dipendenze?
- ☐ Fornitori - Ruoli e responsabilità del fornitore sono esplicitati nell’accordo e nel modello di supporto?
- ☐ Remote support - L’accesso remoto è controllato, autorizzato e tracciato?
- ☐ PoC / demo - Gli ambienti di prova evitano dati reali quando non necessari?

Normattiva - D.Lgs. 138/2024
https://www.normattiva.it/atto/caricaDettaglioAtto?atto.codiceRedazionale=24G00155

C. Procurement e ingresso del fornitore

- ☐ Use case - Il problema operativo è descritto prima delle funzionalità richieste?
- ☐ Perimetro - Sono definiti utenti, sedi/reparti, dati, integrazioni e ambiente?
- ☐ Security review - IT, security e privacy entrano nel progetto prima del go-live?
- ☐ PoC - È utile un Proof of Concept per ridurre il rischio prima della procedura completa?
- ☐ Canale - È noto se il percorso sarà acquisto diretto, gara, MePA/SDAPA, altro strumento o partner?
- ☐ Vendor qualification - Se si intende operare su MePA/SDAPA, è stata verificata la necessaria qualificazione del fornitore?
- ☐ Supporto - SLA, manutenzione, aggiornamenti e responsabilità post go-live sono parte della richiesta?

Nota per imprese estere

Acquisti in Rete PA consente la registrazione di imprese estere; per operare su MePA o SDAPA è richiesta la qualificazione prevista. Verificare sempre la procedura corrente e il bando/categoria applicabile.

Acquisti in Rete - Foreign firms
https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/english/foreign_firms_new.html

Foreign Suppliers Registration
https://wiki.acquistinretepa.it/index.php/Foreign_Suppliers_Registration

D. Brief di progetto

Prima della prima call, prova a compilare questi 10 punti:

1. Organizzazione / ente e settore
2. Problema attuale
3. Risultato operativo atteso
4. Utenti, sedi o reparti coinvolti
5. Sistemi da integrare
6. Tipi di dati trattati
7. Modello di deployment preferito
8. Vincoli security / privacy
9. Orizzonte temporale
10. Canale di procurement o stato del budget

Porta la checklist nella discovery

Richiesta progetto: www.jnlsoftware.pl/it/richiesta-progetto.php
Resource Center: www.jnlsoftware.pl/it/risorse.php

Disclaimer

Questa checklist non è un parere legale, una valutazione di conformità, una certificazione NIS2 o una dichiarazione di accessibilità. È uno strumento commerciale e progettuale per preparare discovery e assessment. Le fonti ufficiali e le norme applicabili prevalgono sempre.