Allegato A alla deliberazione della Giunta comunale n. 118 dd. 17/09/2026

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Elsa Masè
(firmato digitalmente)

COMUNE DI CARISOLO

PIANO DI TRASFORMAZIONE DIGITALE 2026-2028

Documento programmatico delle attività del Comune nel percorso di innovazione e digitalizzazione

agosto 2026

Approvato con delibera di Giunta Comunale nr. xx del xxxxxxxxxxx

Piano realizzato a cura del Responsabile per la transizione al digitale del Comune sulla base del modello fornito dall'Area Enti Locali di Trentino Digitale

INDICE

MANIFESTO DEL COMUNE DIGITALE..... 3
PARTE 1 - INTRODUZIONE..... 4
OBIETTIVI DEL PIANO..... 4
Struttura del Piano di trasformazione digitale..... 4
Indice di digitalizzazione dei Comuni trentini (DICO3)..... 6
CONTESTO DI RIFERIMENTO..... 7
Normativa dell'amministrazione digitale..... 7
Ruolo del Responsabile per la transizione al digitale..... 10
Difensore civico per il digitale e diritti di cittadinanza digitale..... 13
PARTE 2 - IL COMUNE DIGITALE..... 15
PNRR E RISORSE PER IL DIGITALE..... 15
Avvisi e progetti della missione M1C1..... 15
AMBITI DEL COMUNE DIGITALE..... 20
1. Organizzazione dell'Ente per il digitale..... 20
2. Sito web istituzionale..... 23
3. Servizi online per cittadini e imprese..... 26
4. Servizi di comunicazione e di partecipazione..... 30
5. Infrastruttura e servizi cloud..... 33
6. Competenze digitali..... 37
7. Piattaforme abilitanti..... 40
8. Sicurezza informatica e protezione dei dati personali..... 45
9. Formazione e gestione dei documenti informatici..... 48
10. Strumenti e soluzioni digitali..... 52
11. Connettività e servizi di rete..... 55
STATO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ENTE..... 57
Rilevazione 2026 (DICO3)..... 57
Rilevazione 2027 (DICO3)..... 62
Rilevazione 2028 (DICO3)..... 62
PARTE 3 - PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO..... 63
LINEE D'AZIONE..... 63
Linee d'Azione 2026-2028..... 64
Aggiornamento delle Linee d'Azione..... 73
RISULTATI LINEE D'AZIONE COMPLETATE..... 73

MANIFESTO DEL COMUNE DIGITALE

L'art. 97 della Costituzione prevede che gli Uffici pubblici vengano organizzati *"in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione"* secondo criteri volti a garantire l'efficacia, l'efficienza e la tempestività dell'azione amministrativa.

Nel contesto odierno, dove in qualsiasi settore, pubblico e privato, la trasformazione digitale sta imponendo alle organizzazioni un ripensamento dei processi interni, degli strumenti in uso e delle modalità di erogazione dei servizi, le tecnologie digitali rappresentano i mezzi forse più importanti con i quali ogni Ente può perseguire gli obiettivi di miglioramento, cercando di essere attrattivo e al passo con i tempi nei confronti dei propri cittadini.

Sempre più frequentemente anche la normativa legata all'Amministrazione digitale subisce ulteriori spinte verso l'attuazione di **politiche di e-government e di open government**, verso cioè quell'idea di Amministrazione dinamica, aperta e digitalizzata nella quale l'attività amministrativa e i processi decisionali sono più trasparenti e aperti anche ai cittadini.

Un modello di amministrazione che interessa e coinvolge in primis le municipalità locali quali organismi territoriali più vicini ai cittadini e che vede nella trasformazione digitale delle sue attività, dei suoi atti, dei suoi servizi e delle sue competenze, il principale fattore abilitante.

Il nostro Ente, consapevole dell'importanza e della strategicità dei temi legati al digitale e dell'opportunità di miglioramento e di incremento dei servizi digitali erogati a cittadini, associazioni, professionisti e imprese, si impegna a:

- **perseguire una politica di stimolo e impulso** nei confronti della trasformazione digitale, prefiggendosi l'obiettivo di migliorare nei principali ambiti del "Comune digitale";
- **partecipare e promuovere iniziative e progetti** per la digitalizzazione delle attività amministrative, dei servizi e delle modalità di interazione con i cittadini;
- **promuovere i diritti di cittadinanza digitale** agevolando l'utilizzo delle nuove tecnologie, lo scambio di comunicazioni digitali, l'utilizzo dell'identità e del domicilio digitale e dei pagamenti elettronici, la diffusione dei servizi online, la trasparenza dell'azione amministrativa, l'accessibilità, la presenza di una connessione a internet;
- **incentivare l'utilizzo dei nuovi servizi digitali** da parte della popolazione, attivando, quando possibile, iniziative di presentazione, di supporto e di alfabetizzazione digitale che possano avvicinare e rendere maggiormente consapevoli e partecipi i cittadini;
- **gestire il cambiamento nelle proprie strutture interne**, attivando iniziative di coinvolgimento, di rafforzamento delle competenze digitali e di incentivazione, tramite forme di riconoscimento, nei casi in cui vengano raggiunti determinati risultati.

Con l'obiettivo di agevolare l'individuazione, la pianificazione e la verifica delle attività di miglioramento da programmare nel percorso di innovazione e digitalizzazione, il nostro Comune si impegna infine a **redigere e aggiornare un documento di strategia e di pianificazione, il presente "Piano di trasformazione digitale"**, contenente la declinazione locale della strategia europea e nazionale sul digitale.

PARTE 1 - INTRODUZIONE

OBIETTIVI DEL PIANO

Il Piano di trasformazione digitale è il documento programmatico del Comune sui temi del digitale e contiene le attività di adeguamento e di miglioramento che nel periodo di riferimento vengono individuate e pianificate nel percorso di innovazione e digitalizzazione.

Il Piano rappresenta uno strumento di programmazione fondamentale per poter affrontare in maniera strutturata e organica le seguenti attività:

1. fotografare in maniera approfondita lo stato di digitalizzazione dell'Ente;
2. verificare l'allineamento normativo dell'Ente sul digitale (*gap analisys*);
3. individuare gli ambiti prioritari di intervento dell'Ente;
4. programmare le attività di miglioramento e impegnarsi nella loro attuazione;
5. rispettare gli obblighi e le scadenze in tema di amministrazione digitale;
6. conoscere le opportunità disponibili in ambito tecnologico e di innovazione;
7. allineare e coinvolgere le strutture interne e i cittadini sulle attività in corso;
8. monitorare nel tempo l'evoluzione digitale dell'Ente.

Le fasi che portano alla realizzazione o all'aggiornamento del Piano sono la rilevazione dello stato di digitalizzazione dell'Ente, anche rispetto agli obblighi vigenti sul digitale, l'analisi dei risultati raccolti e della situazione in essere e la pianificazione delle attività da parte del Responsabile per la transizione al digitale, del Segretario e della parte politica dell'Ente, seguite dall'approvazione da parte della Giunta.

Le attività di rilevazione, analisi e pianificazione, come quella di redazione del Piano, sono realizzate con l'affiancamento e la consulenza dell'Area Enti Locali di Trentino Digitale.

Struttura del Piano di trasformazione digitale

Il Piano di trasformazione digitale è suddiviso in tre parti principali:

➢ La **PARTE 1 - INTRODUZIONE**, composta dai capitoli Manifesto del Comune digitale, Obiettivi del Piano e Contesto di riferimento, è dedicata alla descrizione:

- dell'importanza e della strategicità del digitale per le Pubbliche Amministrazioni locali;
- di come è strutturato il Piano e di cos'è l'Indice di digitalizzazione DICO3;
- del contesto normativo, attuativo, economico e dei ruoli e interlocutori di riferimento.

➢ La **PARTE 2 - IL COMUNE DIGITALE**, composta dai capitoli PNRR e risorse per il digitale, Ambiti del Comune digitale e Stato di digitalizzazione del Comune, contiene la descrizione dei progetti relativi agli avvisi M1C1 del PNRR, la situazione presente negli 11 ambiti in cui sono suddivisi i temi dell'amministrazione digitale e lo stato di digitalizzazione dell'Ente rilevato annualmente tramite la compilazione dell'Indice DICO3.

Gli ambiti in cui sono ricondotti i temi del digitale sono i seguenti:

1. Organizzazione dell'Ente per il digitale
2. Sito web istituzionale
3. Servizi online per cittadini e imprese
4. Servizi di comunicazione e di partecipazione
5. Infrastruttura e servizi cloud
6. Competenze digitali
7. Piattaforme abilitanti
8. Sicurezza informatica e protezione dei dati personali
9. Formazione e gestione dei documenti informatici
10. Strumenti e soluzioni digitali
11. Connettività e servizi di rete

Ognuno dei sottocapitoli dedicati agli ambiti rappresenta un capitolo auto-consistente costituito da una descrizione sintetica dell'ambito, dai principali riferimenti normativi, dagli obblighi previsti, dalla fotografia della situazione dell'Ente e dalle possibili azioni per il raggiungimento dello scenario ottimale di riferimento.

➢ La **PARTE 3 - PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO**, composta dai capitoli dedicati alle Linee d'azione e ai Risultati raggiunti, è la parte più dinamica del Piano e contiene:

- la descrizione e la pianificazione delle attività di adeguamento e di miglioramento individuate (linee d'azione) sulla base degli obiettivi, degli obblighi e delle necessità tecniche e organizzative dell'Ente a valere sul periodo di riferimento del Piano;
- i risultati ottenuti dal completamento delle linee d'azione pianificate in precedenza.

Questa parte, grazie a una **impostazione di carattere incrementale**, può essere soggetta anche a successive revisioni/integrazioni sulla base degli aggiornamenti del Piano approvati da parte dell'Ente nel corso del secondo e del terzo anno del periodo di riferimento definito. Non è quindi necessario dover rivedere l'intero documento, ma è possibile concentrarsi sull'aggiornamento delle linee d'azione definite inizialmente sulla base del loro stato di avanzamento (per esempio, in corso, completate, ripianificate).

Il Piano di trasformazione digitale è strutturato in modo da poter ricondurre la realizzazione delle attività individuate a quanto previsto dai principali strumenti di programmazione organizzativa, strategica ed economica dell'Ente. Le linee d'azione, in particolare, possono essere ricondotte a obiettivi di specifiche risorse umane ed economiche nell'ambito del PIAO, del DUP e/o del PEG dell'Ente.

Prevedere tali collegamenti risulta un fattore abilitante per il raggiungimento degli obiettivi e per garantire un impegno amministrativo e di indirizzo politico nel percorso intrapreso.

Il presente Piano di trasformazione digitale è coerente con l'impostazione dei format/modelli di "Piano triennale" pubblicati per gli Enti dall'Agenzia per l'Italia Digitale e con le relative istruzioni di redazione e approvazione.

Indice di digitalizzazione dei Comuni trentini (DICO3)

L'Indice di digitalizzazione dei Comuni trentini (Indice DICO3) è un set di indicatori sviluppato e aggiornato dall'Area Enti Locali di Trentino Digitale per misurare nel dettaglio, in modo uniforme, lo stato di digitalizzazione di un Ente. L'utilizzo dell'indice permette di ottenere una fotografia puntuale, oggettiva e confrontabile nel tempo da prendere come riferimento per l'analisi della situazione dell'Ente, la predisposizione del Piano di trasformazione digitale e l'individuazione degli ambiti prioritari in cui prevedere le principali attività di miglioramento.

L'Indice DICO3 è ottenuto dalla rilevazione tramite la compilazione di un questionario dedicato di circa 250 parametri quantificabili, sintetici, significativi e descrittivi delle attività svolte dall'Ente rispetto agli obblighi e alle opportunità in materia di amministrazione digitale, suddivisi negli 11 ambiti di competenza del Comune digitale e in 40 sotto-ambiti (sezioni).

L'Indice DICO3 può avere un valore assoluto da 0 a un massimo di 110 punti (0-100 in percentuale) ed è ottenuto dalla somma dei punteggi dei singoli ambiti, che possono andare da 0 a 10 sulla base dei pesi assegnati ai diversi parametri.

La rilevazione tramite l'Indice DICO3 va effettuata a monte della realizzazione del Piano e nelle successive occasioni di aggiornamento in cui, tramite cruscotti e rappresentazioni grafiche, è possibile avere immediata evidenza dell'evoluzione e del miglioramento dell'Ente, sia in generale che nei singoli ambiti. Rilevazioni successive alla prima permettono infatti il monitoraggio da parte delle strutture amministrativa e politica dell'Ente delle attività, degli obiettivi e dei risultati raggiunti .

L'Indice DICO3, sviluppato nella sua prima versione a novembre 2022 e arrivato a oggi alla versione di marzo 2026, è previsto che venga aggiornato nel tempo sulla base delle evoluzioni normative, dell'introduzione di nuove tematiche digitali e dell'utilizzo di nuovi servizi/strumenti tecnologici da parte delle Amministrazioni. Per garantire un'uniformità di valutazione e di confronto con rilevazioni effettuate in precedenza, l'Indice DICO3, anche in caso di aggiornamenti, è previsto che mantenga il suo valore complessivo (da 0 a 110), il numero dei suoi ambiti (11) e il valore massimo ottenibile dal singolo ambito (da 0 a 10), indipendentemente dal numero totale dei parametri e dal numero dei parametri che di volta in volta potranno essere modificati, cancellati o introdotti.

Esempio di rappresentazione dell'Indice DICO3 a seguito di una rilevazione

Nr.	Ambito	Indice (su 10)
1	Organizzazione dell'Ente per il digitale	4,25
2	Sito web istituzionale	8,75
3	Servizi online per cittadini e imprese	8,50
4	Servizi di comunicazione e di partecipazione	4,00
5	Infrastruttura e servizi cloud	8,00
6	Competenze digitali	0,75
7	Piattaforme abilitanti	5,25
8	Sicurezza informatica e protezione dei dati personali	6,25
9	Formazione e gestione dei documenti informatici	6,00
10	Strumenti e soluzioni digitali	3,75
11	Connettività e servizi di rete	6,00

STATO DIGITALIZZAZIONE ENTE - VALORE DICO3	61,50

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il contesto di riferimento in cui si colloca il Piano è legato alla normativa e agli obiettivi in materia di amministrazione digitale, alla necessità di programmazione degli Enti pubblici, ai ruoli formalmente previsti per la loro gestione e alle opportunità economiche offerte dalla missione M1C1 “Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA” del PNRR.

Normativa dell’amministrazione digitale

I riferimenti normativi principali contenenti l’assetto, la strategia, gli obiettivi da perseguire e le indicazioni per le Pubbliche Amministrazioni sul digitale sono:

- Il **Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD)**
  Decreto Legislativo nr. 82 del 7 marzo 2005 e successive modifiche, contenente il contesto di riferimento, i diritti dei cittadini e i principali obblighi in carico alle PA.

- Le **Linee guida / Regole tecniche attuative degli obblighi del CAD**
  Regole tecniche e di indirizzo ai sensi dell’art. 71 del CAD relative alla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, alle firme elettroniche, alla PEC, alle identità digitali, al cloud, alla sicurezza, al design e all’accessibilità dei servizi, ecc., contenute in DPCM, Decreti o nelle Linee guida dell’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID).

- Il **Piano triennale AgID per l’informatica nella PA**
  Piano pubblicato a partire dal 2017 (v. 2017-2019) e arrivato alla sua settima edizione (v. 2024-2026 - aggiornamento 2026), contiene la strategia nazionale, i principi guida, gli obiettivi specifici e le attività in carico alle PA nelle diverse componenti tecnologiche.

- I **Decreti Legge Semplificazioni** e le **Circolari/Direttive Ministeriali**
  Decreti Legge Semplificazioni sul digitale (D.L. 135/2018, D.L. 76/2020, D.L. 77/2021) e Circolari/Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Ministro per l’Innovazione, di introduzione di nuovi temi e obblighi o di sollecito di obblighi esistenti.

Il CAD agli articoli 12 e 15 definisce anche gli **obiettivi generali per le Amministrazioni**, ovvero un insieme di attività di riorganizzazione volte a estendere e a promuovere l’uso delle tecnologie digitali per aumentare l’efficienza, l’efficacia, l’economicità, la trasparenza e la partecipazione dell’azione amministrativa, a prevedere nell’esercizio delle funzioni di indirizzo politico e amministrativo specifiche disposizioni nel piano delle performance e a razionalizzare e semplificare l’insieme di procedimenti, documenti, moduli, modalità di accesso, di interazione, di presentazione delle istanze, ecc., in uso dall’Ente, garantendo una piena conformità rispetto alle prescrizioni normative.

Oltre a questi riferimenti esistono altre disposizioni che, pur trattando temi afferenti al digitale, sono rivolte maggiormente a specifici ambiti di settore.

I principali esempi sono:

- i Regolamenti UE validi in tutti gli Stati membri come, per esempio, il Regolamento GDPR 679/2016 sul trattamento dei dati personali o il Regolamento eIDAS 910/2014 sulle identità digitali, sulle firme elettroniche e sui servizi fiduciari qualificati, aggiornato alla versione "2.0" dal Regolamento 1183/2024, o ancora il Regolamento 1689/2024 ("AI Act") sull'uso dell'intelligenza artificiale;
- i Decreti, i DPR, i DPCM e le Leggi nazionali come, per esempio, le norme sulla documentazione amministrativa (DPR 445/2000), sul procedimento amministrativo (L. 241/1990), sulla trasparenza (D. Lgs. 33/2013), sull'accessibilità (L. 4/2004), sul lavoro agile (L. 81/2017), sul Piano integrato attività e organizzazione (L. 113/2021).

Tutti i riferimenti normativi sopracitati si collocano all'interno di una politica e una strategia del digitale più ampia, definita a livello europeo attraverso documenti strategici, accordi e dichiarazioni condivise tra gli Stati membri, chiamata "Agenda digitale europea" e, a livello nazionale, definita tramite piani strategici (tra cui anche il Piano triennale AgID) e linee programmatiche del Governo e dei Ministeri, chiamata "Agenda digitale italiana".

Nell'ambito dell'amministrazione digitale, un ulteriore strumento giuridico di riferimento è rappresentato dal "**Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Italia Domani"**, il documento strategico dell'Italia contenente la pianificazione 2021-2026 delle attività previste per l'ottenimento dei finanziamenti del fondo europeo "Next Generation EU". Mediante il PNRR le singole Amministrazioni hanno potuto richiedere significative risorse economiche a supporto delle attività di trasformazione digitale.

Realizzazione del Piano di trasformazione digitale / Piano triennale dell'Ente

La realizzazione di un Piano di trasformazione digitale, anche chiamato da alcuni Enti "Piano triennale per l'informatica dell'Ente" o "Piano triennale per la transizione digitale" o ancora "Piano di riorganizzazione e di miglioramento digitale", è un passaggio fondamentale nella programmazione delle attività del digitale ed è promosso in numerosi passaggi normativi:

- Piano triennale AgID 2017-2019, Paragrafo 12.8 (*e Piani successivi*)
  "Le amministrazioni individuate da AgID devono redigere il proprio Piano ..."

- CAD, art. 17 - Responsabile per la transizione digitale (RTD) e difensore civico digitale
  All'RTD "sono attribuiti i compiti relativi a: … indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza … analisi periodica della coerenza tra organizzazione e utilizzo delle tecnologie ... pianificazione e coordinamento del processo di diffusione dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo, firma digitale, accessibilità, interoperabilità ... acquisti."

- Circolare nr. 3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sull'RTD
  "si raccomanda di prevedere ... oltre che i compiti previsti, anche quelli sotto indicati: ...
  e) la competenza in materia di predisposizione del Piano triennale del singolo Ente;
  f) la predisposizione di una relazione annuale sull'attività svolta dall'Ufficio da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha nominato il RTD."

- Linee guida e Manuale Operativo per la redazione del PIAO (Decreto 30/10/2025)
  "... si è inteso creare un documento unitario di programmazione utile alla governance che assorbe vari documenti obbligatori … [con] *la facoltà di creare sinergie con altri documenti come, ad es., il Piano Triennale per l'Informatica* [dell'Ente]*" …*
  "suggerendo di integrare nel PIAO anche i contenuti di documenti non richiamati dal DPR 81/2022, come ad es. il piano per l'informatica … come documento a sé stante."

- CAD, art. 18-bis e Determina AgID 190/2025 - Violazione obblighi di transizione digitale
  "Nell'esercizio dei poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio, l'AgID richiede e acquisisce [dagli Enti] *… dati, documenti,* [questionari, liste di controllo] *e ogni altra informazione strumentale e necessaria … assegnando un termine perentorio per inviare scritti difensivi e documentazione …* [e ogni altro documento correlato alla realizzazione degli obblighi di transizione digitale]*" …*

Ruolo del Responsabile per la transizione al digitale

Con le modifiche al Codice dell'Amministrazione Digitale previste dal D. Lgs. 179/2016 e dal D. Lgs. 217/2017 nell'ambito della riforma della Pubblica Amministrazione è stato ridefinito l'articolo 17 del CAD. È stata introdotta la figura e l'Ufficio del Responsabile per la transizione al digitale (RTD) e sono stati dettagliati con precisione i suoi compiti, con l'estensione dell'obbligo di una sua nomina e di una sua costituzione formale come Ufficio, dapprima prevista per le sole Amministrazioni centrali, a tutte le Amministrazioni locali.

I compiti assegnati e le competenze richieste alla figura e all'Ufficio dell'RTD sono numerosi e molto significativi e tale passaggio ha reso il Responsabile per la transizione al digitale la figura di riferimento imprescindibile nell'ambito del digitale, sia per le strutture interne che per gli interlocutori esterni dell'Ente, ancora di più all'interno delle piccole Amministrazioni locali dove è maggiormente difficile prevedere la costituzione di un Ufficio dedicato.

La nomina dell'RTD deve essere interna all'Ente e, oltre che nel CAD, ne viene ribadito l'obbligo anche nei diversi Piani triennali e nella Circolare nr. 3/2018. Negli Enti in cui non sono previste posizioni dirigenziali, la figura dell'RTD può essere affidata anche a un dipendente in posizione apicale o titolare di posizione organizzativa in possesso di adeguate competenze tecnologiche e di informatica giuridica. Una volta individuato, i riferimenti dell'RTD vanno inseriti nella apposita "UO" (Unità Organizzativa) presente per ogni Ente nell'Indice IPA delle Pubbliche Amministrazioni (www.indicepa.gov.it).

Si riportano di seguito i passaggi principali dell'art. 17 del CAD dedicato ai compiti dell'RTD:

Art. 17 del CAD - Responsabile per la transizione digitale e difensore civico digitale

1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo … Ciascuna pubblica amministrazione affida a un unico ufficio dirigenziale generale … la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, … di maggiore efficienza ed economicità. Al suddetto ufficio sono inoltre attribuiti i compiti relativi a:

***a)** coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia …;*

***b)** indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi,…informativi, di telecomunicazione e fonia …;*

***c)** indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture …;*

***d)** accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità …;*

***e)** 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;*

***f)** cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione …;*

***g)** indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e gestione ...;*

***h)** progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese ...;*

***i)** promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal* [Governo]*;*

j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, nell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale, … accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità …;

***j-bis)** pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici … [...]*

*1-ter. **Il responsabile dell'ufficio di cui al comma 1 è dotato di adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali** e risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale direttamente all'organo di vertice politico. [...]*

1-septies. [Le Amministrazioni diverse dalle Amministrazioni dello Stato] *possono esercitare le funzioni di cui al medesimo comma anche in forma associata. …*

Dalla lettura delle responsabilità e dei compiti assegnati all'RTD si evince che specialmente nelle Pubbliche Amministrazioni locali risulta difficile trovare tutte le competenze multi-disciplinari richieste dalla normativa. Nel caso dei Comuni medio-piccoli, in particolare, è presente una sola figura dirigenziale, costituita dal Segretario Comunale, già assorbita a tempo pieno nelle attività giuridico-amministrative volte a garantire il buon andamento dell'Amministrazione e, al tempo stesso, raramente sono presenti figure interne dedicate anche solo in parte ai temi e alle attività dell'amministrazione digitale.

La figura che assume i compiti del Responsabile per la transizione al digitale dell'Ente difficilmente quindi può essere supportata da un Ufficio appositamente costituito e questo rende ancora più evidente l'importanza dell'adozione delle seguenti azioni e strumenti di raccordo per svolgere al meglio le responsabilità assegnate:

- **avere uno strumento di programmazione**, quale il presente Piano, per monitorare la situazione, pianificare le attività, anche in accordo con la parte politica, e assolvere agli obblighi normativi vigenti; uno strumento necessario per descrivere le strategie attuative per il raggiungimento degli obiettivi di breve e di medio periodo;
- **coinvolgere i Responsabili dei principali Servizi dell'Ente** mediante la costituzione di un gruppo di lavoro interno consultivo sulle attività;
- **attivare il servizio di affiancamento, consulenza e formazione** dell'Area Enti Locali di Trentino Digitale a supporto dell'RTD e dell'Ufficio/gruppo di lavoro sui temi e sugli obblighi della trasformazione digitale.

GLI INTERLOCUTORI TERRITORIALI E NAZIONALI DELL'RTD

I principali interlocutori che, a vari livelli, si occupano delle politiche e delle attività legate alla trasformazione digitale delle Pubbliche Amministrazioni sono i seguenti:

- **Trentino Digitale S.p.A.**
  Società in house degli Enti Locali trentini che mette a disposizione un catalogo di servizi informatici, tecnologici e di consulenza nell'ambito della trasformazione digitale.
- **Consorzio dei Comuni Trentini**

Società in house degli Enti Locali trentini che mette a disposizione un catalogo di servizi innovativi, organizzativi e di consulenza nei principali ambiti di competenza comunale e che funge da Responsabile per la protezione dei dati (RPD) degli Enti Locali.

- ❏ **Provincia autonoma di Trento (PAT)**
  Ente territoriale che adotta linee di indirizzo legate alla digitalizzazione delle attività amministrative (comunicazioni, procedimenti, conservazione dei documenti, modalità di presentazione istanze, dematerializzazione, uso di software libero e formati aperti, …).

Trentino Digitale, il Consorzio dei Comuni Trentini e la Provincia autonoma di Trento, con l'obiettivo di affiancare gli Enti Locali nel percorso di trasformazione digitale e nell'attivazione di nuovi servizi digitali, nel 2020 hanno sottoscritto un ***accordo di collaborazione strategica*** *nell'ambito del quale gli RTD degli Enti sono stati coinvolti e supportati in progetti dedicati (Fondo Innovazione, PNRR-M1C1).*

- ❏ **Regione autonoma Trentino-Alto Adige**
  Ente territoriale che adotta linee di indirizzo legate al Codice degli Enti Locali nel quale sono regolamentati aspetti di digitalizzazione delle attività degli Organi collegiali.

- ❏ **Amministratore di sistema e fornitori dei software gestionali in uso nell'Ente**
  Aziende che forniscono servizi di assistenza tecnica per la gestione del sistema informativo e servizi/software per la gestione informatica dei principali ambiti dell'Ente.

- ❏ **Ministero per la Pubblica Amministrazione (MPA)**
  Ministero che definisce la strategia, la programmazione e l'indirizzo delle Pubbliche Amministrazioni negli aspetti organizzativi, di semplificazione, di formazione.

- ❏ **Ministero per l'Innovazione tecnologica e la transizione digitale (MITD)**
  Ministero che definisce la strategia, la programmazione e l'indirizzo sui temi del digitale con particolare attenzione agli aspetti tecnologici e innovativi. Se non nominato, le competenze sono in carico al Presidente del Consiglio o a un Sottosegretario delegato.

- ❏ **Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP)**
  Struttura che supporta il Ministero (MPA) nella progettazione, attuazione, promozione e coordinamento delle linee di intervento politiche.

- ❏ **Dipartimento per la trasformazione digitale (DTD)**
  Struttura che supporta il Ministero (MITD)/Presidenza del Consiglio nella progettazione, attuazione, promozione e coordinamento delle linee di intervento politiche; è l'Amministrazione titolare dei fondi della missione M1C1 del PNRR.

- ❏ **Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)**
  Agenzia che ha il compito di redigere Linee guida, Regole tecniche, Regolamenti, Guide operative afferenti al CAD e il Piano triennale per l'informatica nella PA, e di vigilare sui servizi qualificati e sugli obblighi di transizione digitale ai sensi dell'art. 18-bis del CAD.

- ❏ **Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN)**
  Autorità per la cybersicurezza che cura il coordinamento tra i soggetti pubblici e la strategia d'azione volta a garantire la sicurezza nel sistema Paese e che definisce i

requisiti minimi di qualità e di sicurezza e le modalità di qualificazione delle infrastrutture e dei servizi cloud dedicati alle Pubbliche Amministrazioni.

- ❏ **PagoPA S.p.A.**
  Società partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze che gestisce la Piattaforma dei pagamenti elettronici (pagoPA), la App IO, la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), la Piattaforma Notifiche Digitali (SEND), ecc.
- ❏ **Garante per la protezione dei dati personali (Garante Privacy)**
  Autorità amministrativa che adotta provvedimenti e vigila sulla conformità dei trattamenti dei dati personali al GDPR (Reg. UE 679/2016) e al Codice Privacy (D. Lgs. 196/2003).
- ❏ **Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato (IPZS)**
  Società partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze che realizza e gestisce la Carta d'Identità Elettronica (CIE), il software CIE e le app CieID, CieSign e IDEA.
- ❏ **Sogei - Società Generale d'Informatica S.p.A.**
  Società partecipata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze che gestisce l'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR), il Sistema di interscambio (SDI), l'Archivio Nazionale Numeri Civici e Strade Urbane (ANNCSU), l'Anagrafe tributaria, ecc.

Difensore civico per il digitale e diritti di cittadinanza digitale

L'articolo 17 del CAD, oltre a definire la figura dell'RTD, introduce anche la figura del Difensore civico per il digitale, un punto di riferimento istituito presso l'Agenzia per l'Italia Digitale a cui i cittadini possono rivolgersi a difesa dei propri diritti di cittadinanza digitale segnalando presunte violazioni commesse dalle Pubbliche Amministrazioni.

Si riporta di seguito il passaggio dell'art. 17 dedicato al Difensore civico per il digitale:

> *1-quater.* ***È istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale*** *…* ***Chiunque può presentare al difensore civico per il digitale, attraverso apposita area presente sul sito istituzionale dell'AgID, segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione e innovazione della pubblica amministrazione****… Il difensore civico, accertata la non manifesta infondatezza della segnalazione, la trasmette al Direttore generale dell'AgID per l'esercizio dei poteri di cui all'articolo 18-bis.*

Il Difensore civico per il digitale rappresenta quindi un possibile ulteriore interlocutore del Responsabile per la transizione al digitale e si attiva nel caso in cui, a seguito di una segnalazione di un cittadino, vengano individuate delle violazioni da parte dell'Ente.

AgID stessa, nelle sue attività di vigilanza sugli obblighi di transizione digitale o per impulso del Difensore civico per il digitale, può fare riferimento all'RTD dell'Ente per le procedure di verifica preliminare, accertamento, diffida e contestazione delle violazioni riscontrate e, nei casi previsti dall'art. 18-bis del CAD e dai relativi Regolamenti attuativi approvati da AgID (Determinazione 270/2022), di irrogazione delle sanzioni dirette previste.

Si riportano di seguito i passaggi principali dell'art. 18-bis del CAD dedicato alle violazioni:

Art. 18-bis del CAD - Violazione degli obblighi di transizione digitale

1. ***L'AgID esercita poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, ivi comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale*** *… e procede, d'ufficio ovvero su segnalazione del difensore civico digitale, all'accertamento delle relative violazioni …*

2. L'AgID, quando dagli elementi acquisiti risulta che sono state commesse una o più violazioni … procede alla contestazione nei confronti del trasgressore …

3. L'AgID, ove accerti la sussistenza delle violazioni contestate, assegna al trasgressore un congruo termine perentorio … per conformare la condotta agli obblighi previsti … segnalando le violazioni all'ufficio per i procedimenti disciplinari di ciascuna amministrazione e agli OIV …

4. Le violazioni accertate … rilevano ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili e comportano responsabilità dirigenziale e disciplinare … .

5. In caso di mancata ottemperanza alla richiesta di dati, documenti o informazioni…nonché di violazione degli obblighi previsti … ove il soggetto non ottemperi all'obbligo di conformare la condotta nel termine di cui al comma 3, ***l'AgID irroga la sanzione amministrativa pecuniaria nel minimo di euro 10.000 e nel massimo di euro 100.000*** *…*

6. …l'AgID segnala la violazione alla Pres. Cons. Ministri…che…diffida ulteriormente il soggetto a conformare la propria condotta...avvisandolo che…potranno essere esercitati poteri sostitutivi [...].

Tale procedura è prevista per supportare i cittadini a garanzia di quei diritti, definiti **diritti di cittadinanza digitale**, introdotti dal CAD e dettagliati nella “Guida dei diritti di cittadinanza digitale” pubblicata da AgID, **attraverso i quali ogni cittadino**, impresa, professionista, associazione o altro soggetto, **può richiedere legittimamente a ogni Pubblica Amministrazione italiana di esercitare**:

- il diritto all’uso delle tecnologie nel rapporto con l’Amministrazione;
- il diritto all’accessibilità e all’inclusione digitale nell’utilizzo dei servizi;
- il diritto all’uso dell’identità digitale per l’accesso ai servizi;
- il diritto a effettuare pagamenti elettronici;
- il diritto al domicilio digitale e allo scambio di comunicazioni elettroniche;
- il diritto a servizi pubblici online, usabili, per la presentazione delle istanze;
- il diritto alla partecipazione democratica online nelle scelte dell’Amministrazione;
- il diritto alla trasparenza dell’azione amministrativa;
- il diritto a prendere visione e ad estrarre copia dei propri dati e documenti;
- il diritto alla protezione e alla sicurezza nel trattamento dei propri dati;
- il diritto ad attività di alfabetizzazione informatica e per l’utilizzo dei servizi digitali;
- il diritto alla connessione a internet anche negli uffici e nei luoghi pubblici;
- il diritto a non dover dichiarare informazioni già in possesso dell’Amministrazione.

Tali diritti sono stati ripresi, in generale, anche a livello europeo nel 2023 nella “Dichiarazione europea sui diritti e i principi digitali per il decennio digitale” e nella “Bussola Digitale 2030”.

PARTE 2 - IL COMUNE DIGITALE

PNRR E RISORSE PER IL DIGITALE

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), chiamato anche “Italia Domani”, è il documento strategico con cui l’Italia ha definito e presentato all’Europa gli ambiti, gli obiettivi e le attività che si è impegnata a realizzare al fine di accedere alla quota parte nazionale dello strumento finanziario “Next Generation EU” (“Recovery Plan”), pari a 191,5 miliardi di euro, a valere nell’arco temporale 2021-2026.

Il PNRR è suddiviso in 6 Missioni, ognuna dedicata a una diversa tematica:

- Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo
- Missione 2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica
- Missione 3 - Infrastrutture per una mobilità sostenibile
- Missione 4 - Istruzione e ricerca
- Missione 5 - Inclusione e coesione
- Missione 6 - Salute

In tema di digitalizzazione il riferimento è la Missione 1 (“M1”), in particolare la prima Componente (“C1”) delle tre previste, dedicata alle Pubbliche Amministrazioni.

Tramite la missione “M1C1”, l’Amministrazione titolare dei fondi, ovvero il Dipartimento per la trasformazione digitale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, ha pubblicato tramite il portale web PA Digitale 2026 (www.padigitale2026.gov.it) gli avvisi a valere sui diversi investimenti e sub-investimenti (misure) in cui sono suddivise e descritte le diverse tematiche della Missione, ognuna dotata di specifici obiettivi e attività richieste.

Gli avvisi, sulla base degli investimenti e delle misure trattate, sono stati destinati a una o più tipologie di Pubbliche Amministrazioni, come i Comuni, le Scuole o gli Enti centrali, e tali Amministrazioni hanno avuto la possibilità di presentare le proprie domande di partecipazione (candidature), impegnandosi a realizzare le attività previste secondo le tempistiche e i requisiti tecnici definiti dagli avvisi stessi.

Per ogni avviso, il Dipartimento ha notificato alle Amministrazioni l’ammissibilità o meno al finanziamento, sulla base delle candidature, e ha approvato e pubblicato il relativo “Decreto di finanziamento”, con il quale le Amministrazioni hanno provveduto a fare la variazione di bilancio necessaria a impegnare la spesa e a realizzare le attività.

Avvisi e progetti della missione M1C1

L’elenco degli avvisi pubblici a valere sulle diverse misure/investimenti della missione M1C1 “Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA” del PNRR e la situazione relativa alle candidature presentate, finanziate e alle attività realizzate dal nostro Ente, sono riportate nella tabella seguente:

1.4.1 - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici		
CODICE CUP	**DATA FINANZIAMENTO**	**DECRETO DI FINANZIAMENTO**
D51F22001790006	19/09/2022	Decreto n.32 - 2 / 2022 - PNRR
IMPORTO FINANZIATO	**€ 79.922,00**	
DETTAGLIO ATTIVITÀ	Il Comune ha aggiornato il proprio sito web istituzionale e ha attivato un pacchetto di servizi online per cittadini e imprese secondo i più recenti modelli, requisiti e linee guida di design e accessibilità definiti da AgID, migliorando l'esperienza dei cittadini nella navigazione e nell'accesso ai contenuti.	
STATO CANDIDATURA	**Finanziamento erogato**	

1.4.4 - Adozione SPID CIE		
CODICE CUP	**DATA FINANZIAMENTO**	**DECRETO DI FINANZIAMENTO**
D51F22002890006	30/11/2022	Decreto n.25 - 4 / 2022 - PNRR
IMPORTO FINANZIATO	**€ 14.000,00**	
DETTAGLIO ATTIVITÀ	Il Comune ha integrato nei propri servizi online il sistema di autenticazione tramite Carta d'Identità Elettronica (identità digitale CieID), adottando il protocollo OpenID Connect per garantire i più elevati standard di sicurezza e interoperabilità nell'accesso dei cittadini.	
STATO CANDIDATURA	**Finanziamento erogato**	

1.4.3 - App IO		
CODICE CUP	**DATA FINANZIAMENTO**	**DECRETO DI FINANZIAMENTO**
D51F22003030006	12/07/2024	Decreto n.175 - 2 / 2023 - PNRR
IMPORTO FINANZIATO	**€ 2.673,00**	
DETTAGLIO ATTIVITÀ	Il Comune ha pubblicato nuovi servizi nel proprio catalogo dell'App IO, in linea con le denominazioni standard definite da PagoPA S.p.A., semplificando così l'individuazione e l'utilizzo dei servizi stessi da parte dei cittadini.	
STATO CANDIDATURA	**Finanziamento erogato**	

1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati		
CODICE CUP	**DATA FINANZIAMENTO**	**DECRETO DI FINANZIAMENTO**
D51F22011540006	01/08/2023	Decreto n.152 - 3 / 2022 - PNRR
IMPORTO FINANZIATO	**€ 10.172,00**	
DETTAGLIO ATTIVITÀ	Il Comune, in qualità di "erogatore", ha messo a disposizione in interoperabilità tre tipologie di dati attraverso l'attivazione di "API" standard all'interno della PDND, garantendo lo scambio dinamico e sicuro dei dati verso le Pubbliche Amministrazioni interessate.	
STATO CANDIDATURA	**Finanziamento erogato**	

1.4.5 - Piattaforma Notifiche Digitali - SEND		
CODICE CUP	**DATA FINANZIAMENTO**	**DECRETO DI FINANZIAMENTO**
IMPORTO FINANZIATO		
DETTAGLIO ATTIVITÀ	Il Comune non ha partecipato all'avviso	
STATO CANDIDATURA		

1.2 - Abilitazione al cloud		
CODICE CUP	**DATA FINANZIAMENTO**	**DECRETO DI FINANZIAMENTO**
D51C22002020006	17/01/2025	Decreto n.186 - 1 / 2024 - PNRR
IMPORTO FINANZIATO	**€ 31.368,00**	
DETTAGLIO ATTIVITÀ	Il Comune ha intrapreso la migrazione dei propri software gestionali verso servizi/infrastrutture cloud presenti nel catalogo ACN delle infrastrutture e dei servizi cloud qualificati in piena coerenza con il Regolamento cloud e la Strategia Cloud Italia.	
STATO CANDIDATURA	**Finanziamento erogato**	

1.4.4 - Adozione ANPR ANSC		
CODICE CUP	**DATA FINANZIAMENTO**	**DECRETO DI FINANZIAMENTO**
D51F24005650006	31/03/2025	Decreto n.138 - 2 / 2024 - PNRR
IMPORTO FINANZIATO	**€ 3.928,40**	
DETTAGLIO ATTIVITÀ	Il Comune ha completato il processo di migrazione e attivazione dei registri di Stato Civile all'interno di ANPR, integrando le funzionalità dell'ANSC e assicurando la gestione nativa digitale degli atti.	
STATO CANDIDATURA	**Finanziamento erogato**	

1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati - ANNCSU		
CODICE CUP	**DATA FINANZIAMENTO**	**DECRETO DI FINANZIAMENTO**
IMPORTO FINANZIATO		
DETTAGLIO ATTIVITÀ	Il Comune non ha partecipato all'avviso	
STATO CANDIDATURA		

1.4.3 - pagoPA		
CODICE CUP	**DATA FINANZIAMENTO**	**DECRETO DI FINANZIAMENTO**
IMPORTO FINANZIATO		
DETTAGLIO ATTIVITÀ	Il Comune non ha partecipato all'avviso	
STATO CANDIDATURA		

Per le attività di approfondimento, gestione e rendicontazione delle candidature abbiamo aderito al "Servizio di accompagnamento e supporto dei Comuni per il monitoraggio degli avvisi del PNRR sulla missione M1C1, l'acquisizione delle risorse, la loro destinazione nel contesto della realizzazione del Piano di trasformazione digitale dell'Ente e per la rendicontazione delle spese" messo a disposizione dall'Area Enti Locali di Trentino Digitale.

RIEPILOGO CANDIDATURE DELL'ENTE

Nella tabella seguente è riportato il riepilogo delle candidature del nostro Ente, degli importi finanziati e delle attività realizzate:

RIEPILOGO CANDIDATURE DELL'ENTE	
MISURA	**IMPORTO FINANZIATO**
1.4.1 - Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	€ 79.922,00
1.4.4 - Adozione SPID CIE	€ 14.000,00
1.4.3 - App IO	€ 2.673,00
1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati	€ 10.172,00
1.4.5 - Piattaforma Notifiche Digitali - SEND	-
1.2 - Abilitazione al cloud	€ 31.368,00
1.4.4 - Adozione ANPR ANSC	€ 3.928,40
1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati - ANNCSU	-
1.4.3 - pagoPA	-
TOTALE	**€ 142.063,40**

AMBITI DEL COMUNE DIGITALE

Il **Comune digitale** è una definizione che rappresenta un Comune in cui vengono presi in considerazione e coordinati nel loro miglioramento gli 11 ambiti in cui possono essere suddivise le tematiche, gli obiettivi, gli obblighi e le scadenze afferenti all'amministrazione digitale nelle sue diverse componenti giuridiche, organizzative e tecnologiche.

I sottocapitoli seguenti prevedono, per ognuno degli 11 ambiti digitali, un'introduzione iniziale di contesto tecnico-normativo, la descrizione della situazione dell'Ente e le possibili azioni per il raggiungimento dello scenario ottimale di riferimento.

La rilevazione è aggiornata al	18/06/2026

1. Organizzazione dell'Ente per il digitale

La trasformazione digitale della PA consiste nella riorganizzazione e nel miglioramento delle attività amministrative e dei servizi pubblici mediante l'introduzione e l'utilizzo di strumenti tecnologici e di metodi innovativi e ha nelle sue componenti organizzative un ruolo fondamentale nel processo di cambiamento, pari solo a quelle informatiche.

Nell'ambito dell'organizzazione di ogni Ente devono essere individuate e nominate le figure di riferimento delle strutture amministrative (Responsabile per la transizione al digitale) e dell'Organo di rappresentanza politica (Sindaco / Assessore con deleghe sul digitale) così che possano occuparsi di tutti gli aspetti decisionali, strategici e organizzativi necessari.

Per gli aspetti tecnici relativi al sistema informativo dell'Ente va invece individuata la figura dell'Amministratore di sistema tramite la nomina dell'Azienda di assistenza tecnica del sistema informativo (PC, rete, server) o di un referente interno. L'Amministratore di sistema è la figura dedicata alla gestione e alla manutenzione dei sistemi, delle basi dati, dei software, dei servizi, della rete e degli apparati di sicurezza con cui, direttamente o indirettamente, vengono effettuati trattamenti di dati personali.

Per un Ente è inoltre importante essere consapevole e monitorare la propria situazione digitale e le esigenze, le scadenze e gli obblighi, i progetti e, in termini di opportunità, gli avvisi pubblici destinati alle Pubbliche Amministrazioni, definendo una strategia e adottando un documento programmatico dedicato con il quale impegnarsi nelle attività di adeguamento e di miglioramento e ricondurre le attività previste agli istituti premianti dell'Ente, anche nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Risulta fondamentale infine la conoscenza dei principi e dei vincoli negli acquisti di dotazioni, servizi e soluzioni informatiche, dal punto di vista degli aspetti tecnologici, di riuso, economici e da quelli legati alle qualificazioni che tali servizi dovrebbero possedere per essere acquistabili dalle Pubbliche Amministrazioni.

In particolare, le infrastrutture e i servizi cloud per le PA devono essere presenti nel catalogo delle infrastrutture e dei servizi cloud qualificati in gestione ad ACN (catalogo cloud).

Principali riferimenti normativi dell'ambito

- ➢ *Responsabile per la transizione al digitale - CAD, art. 17*
- ➢ *Violazione obblighi di transizione digitale - CAD, art. 18-bis e Det. AgID 190/2025 (Reg. sanzioni)*
- ➢ *Amministratore di sistema - Provvedimento Garante Privacy 27/11/2008*
- ➢ *Redazione di un piano triennale ICT dell'Ente - Circ. nr. 3 del 01/10/2018 Ministro PA*
- ➢ *Obiettivi specifici sul digitale nel piano delle performance - CAD, art. 12, c. 1-bis*
- ➢ *Obiettivi di digitalizzazione e sviluppo competenze digitali nel PIAO - Legge 113/2021, art. 6, Decreto 132/2022, Decreto 30/10/2025 Ministro PA (Linee guida e Manuale operativo del PIAO)*
- ➢ *Riorganizzazione processi Ente in chiave digitale - CAD, artt. 12 e 15*
- ➢ *Indice delle Pubbliche Amministrazioni - CAD, art. 6-ter e Determina AgID 355/2021 (Linee guida)*
- ➢ *Qualificazione infrastrutture e servizi cloud per le PA (AgID) - Circolari AgID nr. 2-3/2018*
- ➢ *Qualificazione infrastrutture e servizi cloud per le PA (ACN) - Decreto ACN nr. 21007/2024 (Reg.)*
- ➢ *Principi di riuso e open source nell'acquisto di software - CAD, artt. 68 e 69*
- ➢ *Analisi comparativa riuso/open source acquisto software - Determina AgID 115/2019(Linee guida)*
- ➢ *Integrazione e interoperabilità dei software/servizi informatici - CAD, art. 13-bis*
- ➢ *Utilizzo di software/servizi utilizzabili in lavoro agile - CAD, art. 12, c. 3-ter e art. 13-bis, c. 4*
- ➢ *Capitolo "Organizzazione e gestione del cambiamento" - Piano triennale AgID 2024-2026, cap. 1*

LA SITUAZIONE DEL COMUNE

L'organizzazione del nostro Comune sui temi del digitale prevede i seguenti ruoli principali:

Ruolo	Riferimento
Delega Politica per i temi del digitale	**Competenza non assegnata formalmente**
Responsabile per la transizione al digitale (RTD)	**Elsa Masè**
Amministratore di sistema	**Alto Garda Informatica**
Azienda di assistenza tecnico-informatica	**Alto Garda Informatica**

I risultati della rilevazione:

Organizzazione dell'Ente per il digitale	Risposta
Strategia dell'Ente per il digitale	
Attivazione di un Ufficio/Staff interno o di un Servizio esterno di consulenza a supporto dell'RTD	No
Documento strategico dell'Ente sul digitale (Piano di trasformazione digitale, Piano triennale, altro)	No
Obiettivi specifici sul digitale presenti nel PEG, nel DUP e/o nel PIAO (piano delle performance)	No
Riorganizzazione dei processi dell'Ente per ottimizzare le attività mediante l'uso delle tecnologie	No
Conoscenza diffusa della situazione informatica dell'Ente e delle modalità di accesso all'assistenza	Si
Ricerca opportunità finanziamento e partecipazione a bandi/avvisi locali o nazionali sul digitale	No
Candidatura e attivazione di 5 o più progetti a valere sugli avvisi della Missione M1C1 del PNRR	Si
Gestione dei portali/piattaforme inerenti il digitale	
Presenza dei dati aggiornati dell'Ente sull'Indice IPA	Si

Presenza dei riferimenti aggiornati dell'RTD sull'Indice IPA (nominativo e contatti)	Si
Gestione e aggiornamento costante degli utenti dell'Ente nei portali/piattaforme inerenti il digitale	Si
Attivazione di utenti "delegati" nei portali/piattaforme a supporto delle attività dell'Ente	Si
Acquisti di servizi e beni ICT	
Politiche di sostenibilità digitale (ambientale/economica/sociale) verso i servizi e i beni ICT	No
Politiche di programmazione e standardizzazione negli acquisti di PC, monitor, stampanti, altro hw	No
Politiche di approvvigionamento con confronto costi/precedenza con convenzioni APAC/Consip	No
Verifica presenza dei software/servizi da acquistare nel catalogo ACN dei servizi cloud qualificati	No
Valutazione dei principi di riuso, open source e interoperabilità nell'acquisto di software/servizi	Si
Azioni di verifica/raccolta delle necessità strumentali informatiche del personale (ultimi 24 mesi)	Si
Lavoro agile	
Predisposizione e approvazione di un piano per il lavoro agile nell'ambito del PIAO	Si
Attivazione di modalità di lavoro agile per i propri dipendenti	No

Prima della redazione del presente Piano quale documento di programmazione sul digitale, in passato non sono stati sviluppati documenti con tale obiettivo e non sono stati presi in considerazione obiettivi specifici nei piani delle performance.

Il Comune ha seguito e partecipato a numerosi avvisi pubblici della missione M1C1 del PNRR così come descritto in dettaglio nel capitolo “Gli avvisi della missione M1C1”.

Il Comune è regolarmente registrato e presente nell’Indice delle Pubbliche Amministrazioni (www.indicepa.gov.it); come Responsabile dell’Ente è indicato correttamente il Sindaco e anche la figura di Responsabile per la transizione al digitale risulta aggiornata.

Non sono attive specifiche politiche di programmazione e standardizzazione degli acquisti di dispositivi informatici e di infrastrutture e servizi in cloud. Gli acquisti vengono fatti sulla base delle necessità e principalmente tramite affidamenti diretti vista l’entità e la natura dei servizi.

Stato Ambito 1 - Organizzazione dell’Ente per il digitale

AMBITO 1 - Organizzazione dell'Ente per il digitale	
Figure chiave del digitale	75,00%
Strategia dell'Ente per il digitale	18,75%
Gestione dei portali/piattaforme inerenti il digitale	100,00%
Acquisti di servizi e beni ICT	22,22%
Lavoro agile	50,00%

TOTALE AMBITO	**42,50%**

2. Sito web istituzionale

Il sito web istituzionale rappresenta il canale informativo di accesso primario che gli Enti Locali mettono a disposizione dei propri cittadini e utenti e ha assunto negli ultimi anni un ruolo sempre più centrale, sia per gli obblighi normativi vigenti (accesso ai servizi online, partecipazione del cittadino, amministrazione trasparente), sia per le opportunità messe a disposizione dalle nuove tecnologie.

L'attivazione di un numero sempre maggiore di servizi online è fondamentale che venga veicolata al meglio all'interno del sito web, sia per quanto riguarda l'individuazione da parte del cittadino dei servizi di interesse, sia per quanto riguarda la chiarezza e la completezza di informazioni delle relative schede descrittive di accesso.

Il sito web di un Ente pubblico, e specialmente il sito web dei Comuni, deve essere conforme a numerosi requisiti progettuali, tecnici, organizzativi, tassonomici, di design, di accessibilità, di usabilità e di linguaggio definiti dalle Linee guida e dai modelli di sito istituzionale "cittadino-centrico" sviluppati nell'ambito del progetto "Designers Italia" da parte di AgID e del Dipartimento per la trasformazione digitale e aggiornati agli obiettivi previsti dall'avviso 1.4.1 del PNRR per il miglioramento dell'esperienza del cittadino nei servizi pubblici digitali.

In ambito di accessibilità, inoltre, ogni Amministrazione, il 31 marzo e il 23 settembre di ogni anno, ha due scadenze dedicate alla compilazione e pubblicazione degli obiettivi annuali di accessibilità e della dichiarazione di accessibilità del sito web istituzionale.

All'interno delle componenti del sito web un ulteriore strumento che dovrebbe essere attivo è legato alla rilevazione delle statistiche di utilizzo delle pagine e dei servizi online, nel rispetto delle prescrizioni del GDPR per quanto riguarda il trattamento "fuori dall'Europa" dei dati di navigazione degli utenti. AgID a tal fine mette a disposizione il servizio "Web Analytics Italia".

Nel territorio trentino la Provincia autonoma di Trento nel 2015 (Delibera di G.P. nr. 2449 del 30 dicembre 2015) ha stabilito di individuare nella tecnologia adottata dal portale ComunWeb, progetto proposto agli Enti dal Consorzio dei Comuni Trentini, lo standard di riferimento per la strutturazione dei contenuti web della Pubblica Amministrazione trentina.

La presenza di portali web omogenei permette al cittadino di trovare le informazioni sempre nello stesso posto, concentrando il tempo nella lettura o nella richiesta all'Ente e non nella ricerca della stessa.

Il sito web istituzionale è oggetto della misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" della missione M1C1 del PNRR e dei relativi avvisi pubblici.

Principali riferimenti normativi dell'ambito

- *Siti web istituzionali delle PA e relativi contenuti - CAD, artt. 53 e 54*
- *Realizzazione di siti e servizi pubblici - Det. AgID 224/2022 (Linee guida di design siti e servizi)*
- *Progettazione sito web comunale - Manuale operativo di design AgID-DTD*
- *Realizzazione sito web comunale - Modello di design dei siti web dei Comuni AgID-DTD*
- *Accessibilità sito web comunale - Det. AgID 437/2019 (Linee guida accessibilità strumenti ICT)*
- *Pubblicazione dati strutturati e in formato aperto - Det. AgID 183/2023 (Linee guida Open Data)*

- *Area riservata nel sito per Assessori/Consiglieri - L.R. 2/2018, art. 51, c. 1 (Codice Enti Locali)*
- *Gestione sezione Amministrazione Trasparente - D. Lgs. 33/2013 e L.R. 10/2014*
- *Capitoli "Servizi" e "Dati e Intelligenza Artificiale" - Piano triennale AgID 2024-2026, cap. 3 e 5*

LA SITUAZIONE DEL COMUNE

I risultati della rilevazione:

Sito web istituzionale	Risposta
Sito web istituzionale - tecnologia	
SITO WEB ISTITUZIONALE IN USO	**ComunWeb 2024-PNRR**
Sito conforme alle Linee guida AgID di design dei siti web dei Comuni e per i servizi della PA	Si
Sito conforme al modello "PNRR - 1.4.1 - Designers Italia - Cittadino informato" (20 criteri - sito)	Si
Sito conforme al "modello cloud" della PA e presente nel catalogo dei servizi cloud qualificati	Si
Sito presente nel catalogo dei software/servizi in riuso (developers.italia.it)	Si
Sito e sue componenti sviluppate con licenza open source	Si
Sito responsivo che si adatta nell'uso con dispositivi mobile come smartphone e tablet	Si
Terminologie del sito in linea con i "vocabolari controllati" standard UE (progetto "ISA2")	Si
Presenza nel sito di strumenti di raccolta del grado di soddisfazione/feedback degli utenti	Si
Contenuti del sito/dataset esposti in formato aperto standard "open data" con possibilità di riuso	Si
Presenza di strumenti di interoperabilità/API standard per l'integrazione con altri software/servizi	Si
Sito web istituzionale - organizzazione dell'Ente	
Inserimento e aggiornamento in autonomia dei dati nel sito da parte del personale	Si
Pubblicazione dei dati come contenuti strutturati usando le classi previste e non solo come file	Si
Documenti pubblicati in formato nativo digitale e accessibile (formati standard, no scansioni)	Si
Dati e modulistica presenti nel sito puntualmente aggiornati	Si
Presenza di schede informative aggiornate per tutti i principali servizi erogati dall'Ente	No
Allineamento costante tra Uffici / Amministratori / altri soggetti per la pubblicazione degli eventi	No
Analisi e/o pubblicazione delle statistiche degli accessi al sito raccolte da Web Analitycs Italia	Si
Attivazione e gestione di un'Area Riservata nel sito per i Consiglieri (e/o le Commissioni dell'Ente)	Si
Monitoraggio per il corretto utilizzo e il mantenimento nel tempo della conformità del sito	Si
Trasparenza e Accessibilità	
Sezione dell'Amministrazione trasparente conforme alla struttura definita dal D.Lgs nr. 33/2013	Si
Presenza di una legenda per la compilazione dei singoli campi dell'Amministrazione trasparente	Si
Aggiornamento costante da parte del personale della sezione dell'Amministrazione trasparente	Si
Obiettivi di accessibilità pubblicati in Amministrazione trasparente (scadenza 31/03 di ogni anno)	Si
Dichiarazione di accessibilità del sito pubblicata nello stesso (scadenza 23/09 di ogni anno)	Si

Il Comune ha attivo il sito web istituzionale ComunWeb proposto agli Enti Locali dall'Area Innovazione del Consorzio dei Comuni Trentini nell'ambito dell'avviso PNRR Missione M1C1 Avviso 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici".

Il sito è in linea con quanto previsto dal modello Design Italia, è conforme alle Linee guida AgID dal punto di vista grafico, di terminologie, di dati, di feedback e di interoperabilità ed è raggiungibile dal dominio standard definito dalle norme nazionali.

Il sito ComunWeb è pubblicato con licenza open source ed è presente nel catalogo nazionale dei servizi cloud qualificati e nel catalogo dei software/servizi in riuso.

Nell'ambito del sito istituzionale, il Comune ha a disposizione una sezione dedicata all'Amministrazione trasparente in linea con la normativa e comprensiva di una legenda di descrizione, per ogni sezione, del contenuto previsto e del riferimento normativo specifico.

Stato Ambito 2 - Sito web istituzionale

AMBITO 2 - Sito web istituzionale	
Sito web istituzionale - tecnologia	100,00%
Sito web istituzionale - organizzazione dell'Ente	78,57%
Trasparenza e Accessibilità	100,00%

TOTALE AMBITO	**92,50%**

3. Servizi online per cittadini e imprese

I servizi online, o “servizi digitali”, sono la rappresentazione digitale dei servizi di un Ente e permettono ai cittadini di usufruire dei servizi pubblici via internet, a distanza e usando i propri dispositivi, accedendo con la propria identità digitale e presentando le proprie istanze.

L’attivazione in modalità digitale di un numero sempre maggiore di servizi è un obbligo per tutte le Pubbliche Amministrazioni e permette ai cittadini di gestire le richieste e le istanze da presentare non solo attraverso lo sportello fisico presente negli Enti, ma anche passando dal sito web istituzionale, riducendo in questo modo i possibili tempi di attesa e gli spostamenti.

Così come per il sito web, i servizi online delle PA devono essere conformi a numerosi requisiti progettuali, tecnici, organizzativi, tassonomici, di design, di accessibilità, di usabilità e di linguaggio definiti dalle Linee guida di design e dai modelli per siti internet e servizi digitali “cittadino-centrici” sviluppati nell’ambito del progetto “Designers Italia” da parte di AgID e del Dipartimento per la trasformazione digitale e aggiornati agli obiettivi dell’avviso 1.4.1 del PNRR per il miglioramento dell’esperienza del cittadino nei servizi pubblici digitali.

Nel territorio trentino, in parallelo al portale ComunWeb, viene messo a disposizione dal Consorzio dei Comuni Trentini a tutti gli Enti Locali il portale dei servizi MyComunWeb (Stanza del Cittadino) in cui ogni Ente può attivare i propri servizi online in forma integrata con il sito web istituzionale, con le piattaforme abilitanti per l’identificazione e i pagamenti elettronici, con la App IO e con il sistema documentale in uso dall’Ente.

La Provincia autonoma di Trento inoltre, con l’obiettivo di semplificare le modalità amministrative e tecniche in carico a ogni Ente per garantire l’accesso dei cittadini ai servizi online utilizzando le identità digitali SPID, CIE e CNS/CPS, mette a disposizione la piattaforma federata di autenticazione provinciale, rappresentata da una pagina web dedicata, in qualità di Soggetto aggregatore di tutti gli Enti Locali trentini.

Possibili servizi online possono essere relativi a domande da presentare nell’ambito del commercio, dell’edilizia privata, dei permessi e dei bonus gestiti dall’Ente, a documenti e certificati da chiedere nell’ambito dell’Anagrafe, dello Stato Civile, dell’Elettorale e della Segreteria, a pagamenti di tributi da effettuare nei confronti dell’Ente, a richieste di appuntamento con gli Uffici o con gli Amministratori dell’Ente, a richieste di autorizzazioni o di partecipazione a concorsi, ecc.

I servizi online per cittadini e imprese sono oggetto della misura 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” della missione M1C1 del PNRR e dei relativi avvisi pubblici.

Principali riferimenti normativi dell’ambito

- *Attivazione online di tutti i propri servizi - CAD, artt. 7 (c. 01 e 1) e 64-bis (c. 1-quater)*
- *Raccolta feedback degli utenti, reali esigenze e statistiche di utilizzo - CAD, art. 7, c. 1 e 3*
- *Accesso ai servizi online con identità digitali - CAD, artt. 3-bis (c. 01) e 64 (c. 2-quater e 2-nonies)*
- *Presenza e accesso ai servizi online tramite la App IO - CAD, art. 64-bis, c. 1*
- *Accesso ai servizi online tramite “Login with eIDAS” - Reg. UE 910/2014, art. 7, c. 1, lettera f)*
- *Realizzazione di siti e servizi pubblici - Det. AgID 224/2022 (Linee guida di design siti e servizi)*
- *Progettazione dei servizi online - Manuale operativo di design AgID-DTD*

- *Accessibilità servizi online - Det. AgID 437/2019 (Linee guida accessibilità strumenti ICT)*
- *Servizio online per iscrizione concorsi tramite piattaforma INPA - Decreto 15/09/2022 Ministro PA*
- *Sportello digitale unico europeo - Regolamento UE 1724/2018 "Single Digital Gateway"*
- *Capitoli "Servizi" e "Dati e Intelligenza Artificiale" - Piano triennale AgID 2024-2026, cap. 3 e 5*

LA SITUAZIONE DEL COMUNE

I risultati della rilevazione:

Servizi online per cittadini e imprese	Risposta
Servizi online - tecnologia	
PRINCIPALE PORTALE DI SERVIZI ONLINE IN USO	**Stanza del Cittadino (MyComunWeb)**
Servizi online conformi alle Linee guida AgID di design per i siti internet e i servizi digitali della PA	Si
Servizi conformi al modello "PNRR - 1.4.1 - Designers Italia - Cittadino attivo" (18 criteri - servizi)	Si
Servizi online conformi al "modello cloud" della PA e presenti nel catalogo dei servizi qualificati	Si
Servizi online presenti nel catalogo dei software/servizi in riuso (developers.italia.it)	Si
Servizi online e relative componenti sviluppate con licenza open source	Si
Presenza nei servizi di strumenti di raccolta del grado di soddisfazione/feedback degli utenti	Si
Portale dei servizi online integrato con le piattaforme abilitanti SPID/CIE, pagoPA, App IO	Si
Portale dei servizi online integrato, tramite API standard, al sistema di protocollo in uso dall'Ente	Si
Portale dei servizi online integrato con la piattaforma PDND con almeno 1 fruizione di dati attiva	No
eventuale altro PORTALE DI SERVIZI ONLINE IN USO	Non presente
eventuale altro PORTALE DI SERVIZI ONLINE IN USO	Non presente
Servizi online disponibili per cittadini e imprese	
Servizi per il demografico e lo stato civile (prenotazione rilascio CIE, certificati stato civile)	No
Servizi per l'elettorale (scrutatori, presidenti di seggio, tessera elettorale)	No
Prenotazione spazi / sale / attrezzature dell'Ente	No
Prenotazione appuntamento con gli amministratori (Sindaco e/o uno o più assessori)	No
Prenotazione appuntamento con tutti gli Uffici dell'Ente aperti al pubblico	Si
Servizi per l'edilizia privata e l'ambiente (SUE - Sportello Unico Edilizia)	No
Servizi tributari (pagamenti online, storico, scadenzario, visura posizione, richieste, autoletture)	No
Iscrizione a competenze comunali/dell'Ente (asilo nido, tagesmutter, colonie, sorti legna)	No
Servizi di richiesta permessi (strade forestali, ZTL, funghi, passo carrabile, permesso invalidi)	No
Servizi di richiesta autorizzazione organizzazione eventi, patrocinio, contributi, bonus, ecc.	Si
Richiesta di accesso agli atti (documentale, civico, civico generalizzato)	Si
Iscrizione ai concorsi pubblicati dall'Ente (anche tramite il portale InPA)	No
Servizi online - organizzazione dell'Ente	

Personale dell'Ente abilitato al back-end dei servizi online di rispettiva competenza	Si
Autonomia nella personalizzazione della scheda servizio e/o della configurazione degli importi	No
Uno o più servizi dell'Ente erogati esclusivamente con modalità online	No
Promozione dei servizi online presenti nel portale ANPR sul proprio sito o tramite altri canali	Si
Pubblicazione statistiche di utilizzo dei servizi online (raccolte dal portale dei servizi in uso)	No
Analisi delle reali esigenze di cittadini/imprese per riorganizzare e aggiornare i servizi online attivi	No
Accesso dei cittadini a tutti i servizi online solo tramite identità digitali (SPID, CIE e/o CNS/CPS)	Si

I servizi online attivati nell'ambito dell'iniziativa della Stanza del Cittadino rappresentano il modello a livello trentino di servizi digitali per i cittadini, integrati con le piattaforme abilitanti pagoPA, SPID/CIE/CNS e App IO, e conformi alle Linee guida AgID e ai requisiti tecnici, organizzativi e di design previsti ad oggi per i servizi online delle PA.

Il servizio Stanza del Cittadino è pubblicato con licenza open source ed è presente nei cataloghi nazionali dei servizi cloud qualificati e dei servizi in riuso.

Di seguito sono riportati tutti i servizi online attivi sul sito web istituzionale:

Servizi online attivi	Fornitore	Servizi attivi sul sito
ANPR - Servizi online	ANPR	x
Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)	Camera di Commercio	x
Calcolatore IMIS	Consorzio dei Comuni	x
Permesso per passo carrabile	Consorzio dei Comuni	x
Prenotazione appuntamento	Consorzio dei Comuni	x
Richiesta assistenza	Consorzio dei Comuni	x
Richiesta di accesso agli atti	Consorzio dei Comuni	x
Richiesta di contributo per enti e associazioni	Consorzio dei Comuni	x
Richiesta pubblicazione matrimonio	Consorzio dei Comuni	x
Richiesta sepoltura di un defunto	Consorzio dei Comuni	x
Autorizzazione Paesaggistica Sindaco	Geopartner	x
Comunicazione Inizio Lavori	Geopartner	x
Comunicazione Inizio Lavori Asseverata	Geopartner	x
Comunicazione Opere Libere	Geopartner	x
Dichiarazione Ultimazione Lavori	Geopartner	x
Domanda Permesso di Costruire	Geopartner	x
Domanda Permesso di Costruire in Sanatoria	Geopartner	x
Segnalazione Certificata di Agibilità	Geopartner	x
Segnalazione Certificata Inizio Attività	Geopartner	x
Pagamenti elettronici pagoPA	MyPay	x

Stato Ambito 3 - Servizi online per cittadini e imprese

AMBITO 3 - Servizi online per cittadini e imprese	
Servizi online disponibili per cittadini e imprese	21,43%
Servizi online - tecnologia	88,89%
Servizi online - organizzazione dell'Ente	50,00%

TOTALE AMBITO	**57,50%**

4. Servizi di comunicazione e di partecipazione

Nell'ambito dei servizi che ogni Ente può attivare, particolare rilevanza hanno tutti i servizi aggiuntivi di comunicazione e di partecipazione dedicati a promuovere le scelte politiche dell'Ente, le iniziative e gli eventi legati al territorio, a facilitare l'interazione tra il cittadino e gli organi politici e le strutture amministrative, a favorire forme di consultazione e partecipazione democratica nelle principali scelte politiche o nella segnalazione proattiva di indicazioni e suggerimenti e, infine, a promuovere l'utilizzo delle tecnologie e dei servizi digitali dell'Ente e a conoscere e applicare i diritti di cittadinanza digitale.

I canali principali per l'attivazione di forme di comunicazione aggiuntive possono essere i social network e le piattaforme di messaggistica digitali, all'interno delle quali ogni Ente può valutare se attivare un proprio profilo online, da regolamentare con un atto interno dedicato, ai quali si aggiungono le pagine o i siti web dedicati che un Ente può attivare per dare evidenza di specifici servizi destinati ai cittadini (per esempio, legati alla biblioteca, alle associazioni, agli eventi nel territorio, ecc.).

Ogni Ente ha anche la possibilità di attivare specifici servizi online dedicati a raccogliere segnalazioni/suggerimenti sul proprio territorio o dedicati ad attivare forme di consultazione preventiva nel processo democratico e nelle scelte da adottare.

A favore della propria cittadinanza costituisce un elemento significativo anche l'attivazione di politiche volte a sensibilizzare i cittadini nell'utilizzo delle tecnologie e dei servizi digitali messi a disposizione e a rafforzare le competenze digitali di base, principale fattore abilitante per conoscere ed esercitare i propri diritti di cittadinanza digitale.

A tal fine, anche in favore dei cittadini meno digitalizzati, l'Ente può attivare uno sportello di supporto e di consulenza nell'attivazione e nell'utilizzo delle tecnologie e dei servizi (per esempio, lo sportello per il rilascio di SPID) e può organizzare momenti informativi e corsi di formazione di base dedicati ai propri cittadini, volti a migliorare l'utilizzo consapevole delle tecnologie e a promuovere l'accesso ai servizi online.

A livello nazionale è attivo il progetto "Repubblica Digitale" gestito dal Dipartimento per la trasformazione digitale con l'obiettivo di promuovere percorsi di formazione per l'alfabetizzazione di cittadini, Pubbliche Amministrazioni e imprese, tramite il coinvolgimento dei soggetti pubblici e privati che decidono di aderire alla "Coalizione Nazionale", e al relativo "Manifesto", e di presentare progetti nei diversi bandi di finanziamento aperti. Nel nostro territorio il principale soggetto aderente è Trentino School of Management che, anche nell'ambito della misura 1.7.2. "Rete di servizi di facilitazione digitale" del PNRR, ha organizzato negli ultimi anni progetti e corsi dedicati (ioDigitale, Digitale Facile).

Principali riferimenti normativi dell'ambito

- *Iniziative per favorire l'utilizzo dei servizi online da parte dei cittadini - CAD, art. 8*
- *Iniziative per l'alfabetizzazione informatica dei cittadini - CAD, art. 8*
- *Partecipazione democratica elettronica - CAD, art. 9*
- *Diritti di cittadinanza digitale - Dichiarazione UE Parlamento-Consiglio-Commissione 15/12/2022 (diritti e principi digitali per il decennio digitale) e Guida dei diritti di cittadinanza digitale AgID*

➢ *Competenze digitali dei cittadini - Quadro/framework europeo di riferimento DigComp 3.0*

LA SITUAZIONE DEL COMUNE

I risultati della rilevazione:

Servizi di comunicazione e di partecipazione	Risposta
Servizi di comunicazione	
Percorso di comunicazione per i cittadini per promuovere la digitalizzazione e i servizi dell'Ente	No
Presenza dell'Ente su Facebook o altri social network con una pagina dedicata e aggiornata	No
Canale/gruppo dedicato su piattaforme di messaggistica istantanea (Telegram, Whatsapp, ...)	Si
Adozione di un Disciplinare/Regolamento per la presenza dell'Ente su social/piattaforme	Si
Servizio di notiziario digitale / newsletter via email per informare i cittadini	Si
Sistema cartografico GIS accessibile con le mappe del territorio (geoportale comunale)	No
Siti web/servizi dedicati a Biblioteca, Piano Giovani, Piano Famiglia, Musei, Associazioni, Rifiuti, ...	No
Servizi di partecipazione	
Servizio online per l'invio di segnalazioni/suggerimenti sul proprio territorio da parte dei cittadini	No
Servizio online per la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche dell'Ente	No
Servizio per feedback cittadini operato dell'amm.zione (livello soddisfazione ed eventuali criticità)	No
Servizi aggiuntivi per i cittadini	
Rilascio dell'identità digitale SPID presso gli Uffici dell'Ente	No
Affiancamento ai cittadini per compilazione guidata dei servizi online presso gli Uffici dell'Ente	Si
Sportello fisico, telefonico e/o email di affiancamento/supporto/consulenza sui temi del digitale	Si
Organizzazione da parte dell'Ente di eventi informativi sui temi del digitale (ultimi 12 mesi)	No
Organizzazione da parte dell'Ente di corsi di formazione sui temi del digitale (ultimi 12 mesi)	No

Il nostro Comune non ha preso in considerazione l'attivazione di specifiche iniziative, servizi o strumenti ulteriori rispetto a quelli già attivi a livello istituzionale dal punto di vista della comunicazione, della partecipazione e dell'accompagnamento dei cittadini nelle principali tematiche digitali e nell'interazione con il mondo delle PA.

L'Ente ha adottato un Regolamento dedicato per definire la presenza dell'Ente su social/piattaforme.

Il Comune non dispone al momento di un ufficio per il rilascio dell'identità digitale verso i propri cittadini.

Stato Ambito 4 - Servizi di comunicazione e di partecipazione

AMBITO 4 - Servizi di comunicazione e di partecipazione	
Servizi di comunicazione	41,18%
Servizi di partecipazione	0,00%
Servizi aggiuntivi per i cittadini	37,50%

TOTALE AMBITO	**32,50%**

5. Infrastruttura e servizi cloud

Con il termine infrastruttura si intende l'insieme dei sistemi tecnologici usati per l'erogazione dei servizi informatici dell'Ente, ovvero i server e le postazioni di lavoro (PC). Ogni componente dell'infrastruttura è costituito da una parte fisica (hardware) e da una parte applicativa (software). Il server, in particolare, svolge diversi ruoli specialistici finalizzati a rispondere alle richieste di servizio provenienti dalle postazioni di lavoro dell'Ente, come la gestione di file e cartelle, dei database e delle applicazioni, la gestione degli utenti e dei loro permessi, la gestione dei protocolli di rete, dei computer connessi alla rete interna, ecc.

Una delle architetture più innovative è quella che prevede la collocazione esterna dalla sede dell'Ente delle componenti server, nel cosiddetto cloud, con la quale le postazioni possono collegarsi. I servizi server in cloud (cosiddetti servizi IaaS "Infrastructure as a Service", comprensivi di hosting, storage e backup), sono ospitati in datacenter ad alta affidabilità in grado di garantire le migliori condizioni di continuità operativa, sicurezza, condizionamento degli ambienti, monitoraggio, ridondanza dei sistemi, backup dei dati e ripristino in caso di guasti o malfunzionamenti hardware, che l'Ente in proprio non riuscirebbe a garantire.

Di norma tali servizi sono forniti a canone e dipendono dalla potenza computazionale dei sistemi (memoria RAM e numero di CPU) e dalla quantità di dati memorizzati o trasmessi.

La peculiarità dell'architettura cloud è fornire l'infrastruttura come servizio, sgravando gli Enti di buona parte dell'onere della sua gestione, come il costo di acquisto del server e i costi indiretti che ne permettono il mantenimento e il corretto funzionamento negli anni (rinnovo dell'hardware, manutenzione, aggiornamento, energia elettrica, gestione locali, sicurezza).

La gestione dell'infrastruttura informatica dell'Ente, indipendentemente se erogata in cloud o presente fisicamente nella sede dell'Ente, è importante sia in carico, tramite contratto di assistenza tecnico-informatica, a un soggetto nominato Amministratore di sistema.

Per un Ente, oltre alle componenti server, sono fondamentali le componenti applicative che, insieme al sistema operativo e ai software di base, sono costituite dai servizi applicativi, i cosiddetti "software gestionali", che consistono nelle applicazioni utilizzate dai vari Servizi e Uffici per gestire le attività di propria competenza come il protocollo e la gestione documentale, il demografico, il finanziario, i tributi e l'ambito tecnico.

I software gestionali possono essere erogati in modalità on site (on premise), installati quindi presso il server locale dell'Ente, oppure come servizi nativi in cloud (cosiddetti SaaS "Software as a Service") installati in server esterni dedicati, in gestione ai singoli fornitori e accessibili direttamente in internet senza la necessità di installare componenti software aggiuntive nelle singole postazioni PC dell'Ente.

La manutenzione, gli aggiornamenti e l'assistenza utente dei software gestionali viene fatta direttamente dai fornitori che propongono le soluzioni attraverso un canone annuo dedicato.

L'attivazione di infrastrutture e servizi software in modalità cloud permette di accedere alle risorse dell'Ente dalle diverse sedi o anche dalla propria abitazione (per esempio, durante lo smart working) utilizzando un qualsiasi dispositivo in grado di collegarsi alla rete, come PC, tablet e smartphone.

Nell'ambito dell'infrastruttura e dei servizi applicativi delle Pubbliche Amministrazioni è stato definito da AgID il cosiddetto modello "Cloud della PA" che prevede che gli Enti pubblici, a partire dal 1° aprile 2019, attivino infrastrutture server e soluzioni applicative in cloud verificando che i fornitori delle stesse siano Cloud Service Provider (CSP) / fornitori qualificati all'interno del catalogo "marketplace" cloud per le PA gestito da AgID e da ACN; a partire dalla stessa data non è più possibile per gli Enti fare investimenti nell'infrastruttura presente nella propria sede, se non adeguatamente motivati.

Tramite la qualificazione ogni fornitore garantisce la localizzazione dei dati in UE e il possesso delle certificazioni e dei livelli minimi di qualità, sicurezza, capacità elaborativa, affidabilità, scalabilità e performance che le infrastrutture e i servizi applicativi in cloud devono possedere per essere acquistabili e utilizzabili dalle Pubbliche Amministrazioni.

A seguito della pubblicazione da parte di ACN della "Strategia Cloud Italia" e del nuovo "Regolamento cloud", ogni Ente è chiamato, ogni due anni, alla compilazione del questionario dedicato alla "Classificazione dei dati e dei servizi della PA", con l'obiettivo di classificare i dati e i servizi in gestione in una delle tre tipologie previste - dati ordinari, critici o strategici - sulla base delle quali individuare la tipologia di infrastruttura/servizio da attivare e programmare la migrazione dei servizi eventualmente ancora presenti nel server locale.

Nell'ambito della strategia è stato definito anche il cosiddetto Polo Strategico Nazionale (PSN), un'infrastruttura istituzionale che ha l'obiettivo di dotare le Pubbliche Amministrazioni centrali che gestiscono dati critici e/o strategici, di tecnologie e infrastrutture cloud di Stato con le più alte garanzie di affidabilità, resilienza e indipendenza. È stata attivata a tal fine una nuova Società, "PSN", partecipata da TIM, Leonardo, Cassa Depositi e Prestiti e Sogei.

Il passaggio in cloud delle infrastrutture e dei servizi applicativi è oggetto dell'investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA locali" della missione M1C1 del PNRR e dei relativi avvisi.

Principali riferimenti normativi dell'ambito

- *Migrazione in cloud dei propri server/software locali - D.L. 179/2012, art. 33-septies*
- *Infrastrutture e servizi cloud per le PA (classificazione dati e servizi, piano di migrazione, caratteristiche/requisiti di qualificazione e adeguamento infrastrutture e servizi cloud per le PA, acquisti cloud da catalogo ACN) - Decreto ACN nr. 21007/2024 (Regolamento cloud ACN)*
- *Infrastrutture e servizi cloud per le PA - Determina AgID 628/2021 (ex Regolamento cloud AgID)*
- *Modello nazionale del "Cloud della PA" - Strategia Cloud Italia DTD/ACN*
- *Indicazioni operative per il passaggio al cloud - Manuale di abilitazione al cloud DTD/AgID*
- *Capitolo "Infrastrutture" - Piano triennale AgID 2024-2026, cap. 6*

LA SITUAZIONE DEL COMUNE

I risultati della rilevazione:

Infrastruttura e servizi cloud	Risposta
Infrastruttura informatica	
Server/servizio in cloud per la gestione dell'active directory di Windows (gestione utenti/permessi)	Si
Server/servizio in cloud per gestire file, cartelle, applicativi minori, altri servizi dell'Ente	Si
Dismissione completa dei server locali dell'Ente (configurazione FULL cloud)	Si
Infrastruttura cloud in uso dall'Ente presente nel catalogo ACN dei servizi/infrastrutture qualificate	Si
Compilazione del Piano ACN di classificazione dei servizi dell'Ente e di migrazione in cloud	Si
Computer/PC in uso dal personale dotati di tecnologia recente (acquistati da meno di 4 anni)	Si
Dotazione di notebook/PC portatili a Segretario/Responsabili/parte del personale	Si
Software gestionali	
SOFTWARE PROTOCOLLO/GESTIONE DOCUMENTALE IN USO	**Trentino Digitale**
Software di Protocollo/Documentale erogato tramite servizio/infrastruttura cloud qualificato/a	Si
SOFTWARE GESTIONALE DEMOGRAFICO IN USO	**Maggioli**
Software gestionale Demografico erogato tramite servizio/infrastruttura cloud qualificato/a	Si
SOFTWARE GESTIONALE FINANZIARIO IN USO	**Dedagroup**
Software gestionale Finanziario erogato tramite servizio/infrastruttura cloud qualificato/a	Si
SOFTWARE GESTIONALE TRIBUTI-IMIS IN USO	**HarnekInfo**
Software gestionale Tributi-IMIS erogato tramite servizio/infrastruttura cloud qualificato/a	Si
SOFTWARE GESTIONALE TRIBUTI-ACQUEDOTTO IN USO	**HarnekInfo**
Software gestionale Tributi-Acquedotto erogato tramite servizio/infrastruttura cloud qualificato/a	Si
SOFTWARE GIS-TERRITORIALE/PRATICHE EDILIZIE IN USO	**Geopartner**
Software GIS/Pratiche Edilizie erogato tramite servizio/infrastruttura cloud qualificato/a	Si
SOFTWARE GESTIONE ATTI IN USO	**Non presente**
Software gestione Atti erogato tramite servizio/infrastruttura cloud qualificato/a	No
SOFTWARE GESTIONE TIMBRATURE IN USO	**CBA**
Software gestione Timbrature erogato tramite servizio/infrastruttura cloud qualificato/a	Si
SOFTWARE/SERVIZIO DI ALBO ONLINE	**Consorzio dei Comuni**

Il server comunale è in un datacenter presente nel catalogo delle infrastrutture cloud qualificate sotto forma di servizi cloud erogati per la gestione della rete interna e degli utenti di Windows del Comune (active directory), dell'hosting virtuale (processori/CPU, RAM), dello storage (spazio disco contenente i file e le cartelle condivise) e del backup dei dati. Il server fisico, che in passato era presente presso la sede comunale, è invece stato dismesso.

I principali software gestionali / servizi applicativi in uso dagli Uffici e la relativa modalità di erogazione (installati all'interno del datacenter del fornitore ed erogati nativamente in cloud o installati nel server comunale) sono rappresentati nella tabella seguente

TIPOLOGIA software gestionale	Fornitore	Modalità di erogazione
Protocollo e documentale	Trentino Digitale	Cloud qualificato
Demografico	Maggioli	Cloud qualificato
Finanziario	Dedagroup	Cloud qualificato
Tributi-Acquedotto	HarnekInfo	Cloud qualificato
Tributi-IMIS	HarnekInfo	Cloud qualificato
Pratiche edilizie	Geopartner	Cloud qualificato
Gestione atti	Non presente	Server dell'Ente
Gestione timbrature	CBA	Cloud qualificato
Albo online	Consorzio dei Comuni	-

Stato Ambito 5 - Infrastruttura e servizi cloud

AMBITO 5 - Infrastruttura e servizi cloud	
Infrastruttura informatica	100,00%
Software gestionali	90,91%

TOTALE AMBITO	**95,00%**

6. Competenze digitali

Le competenze digitali rappresentano l'insieme delle conoscenze, delle abilità, delle attitudini e delle motivazioni legate ai temi dell'informatica e del digitale necessarie per operare attivamente e in modo sicuro e consapevole in una Pubblica Amministrazione che voglia dare attuazione agli obiettivi dell'agenda digitale.

Le competenze digitali presuppongono una consapevolezza e una conoscenza della natura, delle opportunità e dei potenziali rischi di sicurezza e riservatezza legati alle tecnologie informatiche e un'abilità di base nell'utilizzo di strumenti e servizi basati su internet, sulla comunicazione e sulla collaborazione, e nelle attività di creazione, ricerca, valutazione, gestione e condivisione di contenuti e documenti digitali.

La necessità di perseguire un miglioramento delle competenze digitali per il personale del settore pubblico, oltre che essere un'importante opportunità di gestione del cambiamento, è prevista anche dal CAD e dal Piano triennale per l'informatica nella PA, e risulta quindi fondamentale per un Ente prevedere l'attivazione di iniziative per la diffusione e il rafforzamento delle competenze digitali rivolte in particolare ai Segretari / RTD, al personale comunale e, con momenti dedicati, anche agli amministratori.

Nell'attivazione di iniziative per le competenze digitali un primo importante passo è rappresentato dal coinvolgimento del personale attraverso una rilevazione dei fabbisogni formativi e delle tematiche digitali da affrontare con priorità. Tale rilevazione è fondamentale nella definizione di programmi di formazione che possano risultare funzionali. Programmi ben definiti e dal forte taglio pratico possono risultare infatti strumenti, anche culturali, essenziali a supporto della trasformazione digitale di un Ente. Le tematiche affrontabili tra l'altro, sempre più spesso risultano di forte interesse da parte dei partecipanti anche perché trasversali tanto nella vita lavorativa quanto nelle attività personali inerenti il mondo di internet e di utilizzo dei dispositivi digitali.

A livello nazionale ed europeo sono presenti diversi documenti, piani e linee guida che trattano le competenze digitali e che ne mappano i principi, gli schemi, le definizioni standard e le tematiche da prendere in considerazione.

Per le PA italiane è inoltre attiva l'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale", inizialmente chiamata "Competenze digitali per la PA", gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica e raggiungibile tramite la piattaforma Syllabus (www.syllabus.gov.it), con la quale ogni PA, a seguito dell'adesione, ha la possibilità di attivare un percorso di auto-valutazione (assessment) delle competenze digitali del proprio personale e, sulla base dell'esito, di accedere a un catalogo di formazione online personalizzata, erogata tramite webinar, nell'ambito di cinque aree tematiche di competenza.

Nel territorio trentino iniziative strutturate per il rafforzamento delle competenze digitali possono essere attivate da parte dell'Area Enti Locali di Trentino Digitale e dell'Area Innovazione del Consorzio dei Comuni Trentini, anche in collaborazione con Trentino School of Management, sulla base delle iniziative e delle esperienze già svolte in specifici territori. È inoltre attivo il portale di formazione a distanza Elle3 messo a disposizione di tutti gli Enti da parte della Provincia autonoma di Trento (formazioneadistanza.provincia.tn.it).

Principali riferimenti normativi dell'ambito

- *Formazione informatica dei dipendenti pubblici - CAD, art. 13*
- *Formazione per le competenze digitali - Direttive Ministro PA 23/03/2023, 28/11/2023, 14/01/2025*
- *Competenze digitali del settore pubblico - Syllabus 1.1.1 "Competenze digitali per la PA" DFP*
- *Indicazioni per le competenze digitali - Linee guida AgID Competenze digitali febbraio 2020*
- *Strategia nazionale per le competenze digitali - Decreto 23 luglio 2020 Ministro Innovazione*
- *Attuazione della strategia nazionale - Piano operativo "3.0" 2023-2026 DTD (dicembre 2023)*
- *Valore competenze digitali - Raccomandazione 2018/C-189/01 Consiglio UE competenze chiave*
- *Principi digitali per il decennio digitale - Dichiarazione 2023/C-23/01 Parlam.-Cons.-Comm. UE*
- *Capitolo "Organizzazione e gestione del cambiamento" - Piano triennale AgID 2024-2026, cap. 1*

LA SITUAZIONE DEL COMUNE

I risultati della rilevazione:

Competenze digitali	Risposta
Fabbisogni formativi dei dipendenti	
Rilevazione dei fabbisogni formativi dei dipendenti sui temi trasversali del digitale (ultimi 12 mesi)	Si
Definizione di un Piano di formazione dell'Ente sui principali temi del digitale (ultimi 12 mesi)	No
Registrazione dell'Ente e abilitazione del personale al portale Syllabus per le competenze delle PA	Si
Accesso del personale al Syllabus e autovalutazione nel percorso sulle competenze digitali	Si
Partecipazione a corsi / interventi formativi	
Partecipazione ad almeno 1 corso di formazione sui temi del digitale (ultimi 12 mesi)	Si
Partecipazione ad almeno 3 corsi di formazione sui temi del digitale (ultimi 12 mesi)	Si
Partecipazione ad almeno 5 corsi di formazione sui temi del digitale (ultimi 12 mesi)	No
Coinvolgimento di almeno il 25% del personale tecnico/amministrativo (ultimi 12 mesi)	Si
Coinvolgimento di almeno il 50% del personale tecnico/amministrativo (ultimi 12 mesi)	Si
Coinvolgimento di almeno il 75% del personale tecnico/amministrativo (ultimi 12 mesi)	Si
Iniziative / servizi ulteriori per la formazione	
Partecipazione a corsi/webinar locali inerenti il digitale (Trentino Digitale, Consorzio Comuni, TSM)	Si
Partecipazione a corsi/webinar nazionali inerenti il digitale (DTD, AgID, Formez, IFEL, ANCI, ...)	No
Partecipazione a corsi/webinar nell'Accademia dei Comuni Digitali (portale di ANCI-DTD)	No
Partecipazione a corsi/webinar nel portale di formazione a distanza Elle3 della Provincia	No
Registrazione dell'Ente ad uno o più servizi di newsletter dedicate ai temi del digitale	No
Coinvolgimento degli amministratori in almeno 1 intervento formativo dedicato (ultimi 12 mesi)	No
Coinvolgimento degli amministratori in almeno 3 interventi formativi dedicati (ultimi 12 mesi)	No

Il Comune nel corso degli ultimi 12 mesi ha avviato un'iniziativa di rilevazione dei fabbisogni del proprio personale in tema di competenze digitali, ma non ha ancora definito un Piano di formazione sui principali temi del digitale.

Almeno il 75% del personale tecnico/amministrativo del Comune ha partecipato nel corso dell'ultimo anno a interventi formativi sui temi del digitale.

Stato Ambito 6 - Competenze digitali

AMBITO 6 - Competenze digitali	
Fabbisogni formativi dei dipendenti	70,00%
Partecipazione a corsi / interventi formativi	75,00%
Iniziative / servizi ulteriori per la formazione	21,43%

TOTALE AMBITO	**55,00%**

7. Piattaforme abilitanti

Le piattaforme abilitanti delle Pubbliche Amministrazioni sono le piattaforme tecnologiche sviluppate e gestite a livello centrale che offrono funzionalità fondamentali, trasversali, abilitanti e riusabili nella digitalizzazione dei processi e dei servizi dei singoli Enti pubblici.

Ogni Amministrazione è tenuta ad aderire e a utilizzare tali piattaforme, integrando i propri servizi digitali e le proprie soluzioni applicative. L'utilizzo delle piattaforme permette di accedere a funzionalità che altrimenti dovrebbero essere realizzate in proprio da ogni Ente, riducendo quindi i costi, garantendo maggiore sicurezza e permettendo una gestione integrata, coerente e interoperabile dei propri servizi con i servizi di altre Amministrazioni.

Le principali piattaforme abilitanti sono le seguenti:

- ANPR: Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, è il registro anagrafico centrale gestito dal Ministero dell'Interno al quale tutti i Comuni sono collegati e che contiene i dati anagrafici dei cittadini italiani;
- ANSC: Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile, è il registro presente all'interno dell'ANPR che raccoglie i dati relativi allo Stato Civile dei cittadini italiani permettendo ai Comuni la gestione digitale delle pratiche;
- ANNCSU: Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane, è l'archivio informatizzato realizzato dall'Istat e dall'Agenzia delle Entrate contenente gli stradari e i numeri civici di tutti i Comuni italiani;
- pagoPA: piattaforma gestita da PagoPA S.p.A. che permette di effettuare pagamenti elettronici con modalità standardizzate e uniformi nei confronti degli Enti pubblici;
- SPID: Sistema Pubblico per l'Identità Digitale, è la piattaforma di identità digitale gestita e rilasciata dagli Identity Provider privati che permette di autenticarsi in modalità certa ai servizi online delle Pubbliche Amministrazioni;
- CIE: Carta d'Identità Elettronica, è lo strumento per l'identificazione fisica dei cittadini italiani e la piattaforma di identità digitale gestita dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato che permette di autenticarsi in modalità certa ai servizi online delle PA;
- AppIO: punto di accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione, "IT-Wallet" pubblico nell'ambito dell'"EU Digital Identity Wallet", è la App dei servizi pubblici gestita da PagoPA S.p.A. in cui è possibile trovare i link per l'accesso ai servizi online attivati a favore dei cittadini da parte degli Enti centrali e locali italiani;
- eIDAS: piattaforma di identità digitale che consente ai cittadini di altri Stati membri dell'UE di autenticarsi ai servizi online delle Amministrazioni italiane con le proprie identità digitali rilasciate e notificate alla Commissione Europea dal proprio Stato;
- PDND: Piattaforma Digitale Nazionale Dati, è la piattaforma gestita da PagoPA S.p.A. attraverso la quale ogni PA può, come "erogatore", esporre propri dati tramite interfacce informatiche standard (cosiddette "API" Application Programming Interface) e permettere ad altre PA interessate di accedere, tramite specifici accordi di fruizione, agli stessi e, come "fruitore", chiedere l'accesso in interoperabilità ad altri dati disponibili;

- SEND (PND): Servizio Notifiche Digitali (Piattaforma Notifiche Digitali), è la piattaforma gestita da PagoPA S.p.A. che permette la notificazione delle PA e la consultazione digitale dei cittadini o di altre tipologie di destinatari degli atti a valore legale;
- INAD: Indice Nazionale dei Domicili digitali delle persone fisiche, è il portale web dove i cittadini possono eleggere le proprie PEC a domicilio digitale; gestito da Infocamere, tramite l'indice potranno integrarsi i sistemi di gestione documentale delle PA;
- SSU (SUAP-SUE): Sistema Informatico degli Sportelli Unici, nell'ambito dello Sportello Unico delle Attività Produttive e dello Sportello Unico dell'Edilizia, è la piattaforma gestita da Infocamere che consente l'interoperabilità dei dati e delle pratiche del commercio e, in generale, dell'edilizia produttiva e privata tra Comuni ed Enti terzi.

Ogni Pubblica Amministrazione è tenuta a utilizzare le piattaforme abilitanti e, in particolare per le piattaforme che gestiscono servizi (pagoPA e App IO), deve impegnarsi ad attivare e far transitare man mano nuovi servizi attraverso le stesse.

Oltre alle principali, esistono altre piattaforme abilitanti già in uso, come la Carta Nazionale dei Servizi (CNS), anche nella sua accezione di Carta Provinciale dei Servizi (CPS), il Sistema di Interscambio (FatturaPA) per la fatturazione elettronica, il sistema SIOPE+ per le interazioni finanziarie con i tesorieri, il portale INPA dei concorsi pubblici, la Piattaforma referendum digitali per firmare online, con firma digitale, le proposte di referendum e di legge d'iniziativa popolare e ulteriori piattaforme che al momento sono state solo definite formalmente, come il Sistema di Gestione delle Deleghe (SGD) delle identità digitali e il Sistema di welfare (IDPay) per la gestione dei bonus da erogare ai cittadini.

Nell'ambito degli avvisi pubblici della missione M1C1 del PNRR sono presenti diverse misure dedicate alle piattaforme abilitanti, in particolare: le piattaforme pagoPA e App IO sono oggetto della misura 1.4.3 "Estensione dell'utilizzo di pagoPA e App IO", le piattaforme SPID e CIE della misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme di identità digitali", la piattaforma SEND della misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" e la piattaforma PDND della misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati".

Principali riferimenti normativi dell'ambito

- ➢ *Istituzione ANPR - CAD, art. 62*
- ➢ *Attuazione ANPR - Decreto PCM 10/11/2014, nr. 194 (Regolamento e piano di subentro ANPR)*
- ➢ *Liste elettorali in ANPR - Decreto 17/10/2022 e Circolari 118/2022 e 21/2024 Ministero Interno*
- ➢ *Stato Civile in ANPR - Decreto 18/10/2022 Ministro Interno e Circolari 8-78-97/2023, 73/2024 e 64 del 30/06/2025 Ministero Interno (Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali)*
- ➢ *Istituzione pagoPA - CAD, art. 5*
- ➢ *Attuazione pagoPA - Determina AgID 209/2018 (Linee guida pagamenti elettronici alle PA)*
- ➢ *Istituzione e definizione SPID - CAD, art. 64 e Decreto PCM 24/10/2014*
- ➢ *Funzionamento SPID - Determina AgID 44/2015 (Regolamento e Regole tecniche SPID)*
- ➢ *Protocollo OpenIDConnect in SPID - Determine AgID 616/2021 e 71/2025*
- ➢ *Caratteristiche CIE - CAD, art. 66*
- ➢ *Modalità tecniche emissione CIE - Decreto 23/12/2015 Ministri Interno, MEF e PA*
- ➢ *Modalità di impiego CIEId - Decreto 08/09/2022 Ministri Interno, MEF e Innovazione*
- ➢ *Istituzione App IO - CAD, art. 64-bis*

- *Funzionamento App IO - Determina AgID 598/2021 (Linee guida App IO)*
- *Sistema di portafoglio digitale italiano (sistema IT-Wallet) - CAD, art. 64-quater*
- *Portafogli europei di identità digitale - Reg. UE 910/2014, artt. 5-bis, 5-ter, 5-quater, 5-quinquies*
- *Istituzione e definizione di SEND - Legge 160/2019, art. 1, c. 402-403 e Legge 120/2020, art. 26*
- *Funzionamento e costi SEND - Decreto 58/2022 e Decreto 30/05/2022 Ministro Innovazione*
- *Istituzione INAD - CAD, art. 6-quater*
- *Funzionamento INAD - Determina AgID 188/2023 (Linee guida INAD)*
- *Istituzione PDND - CAD, art. 50-ter*
- *Funzionamento PDND - Determina AgID 98/2025 (Linee guida PDND)*
- *Accreditamento Enti e obbligo utilizzo PDND - Decreto 22/09/2022 e Decreto 05/12/2023 (Direttiva indirizzi operativi PDND) Ministro Innovazione, Legge 50/2026, artt. 6 e 11*
- *Specifiche SUAP e SSU - DPR 160/2010, Allegato Tecnico (Decreto 12/11/2021) e Specifiche Tecniche delle modalità di comunicazione e trasferimento dati (Decreto 26/09/2023)*
- *Specifiche SUE e SSU - Specifiche tecniche interoperabilità sistemi SUE (consultazione marzo 2025) e Linee guida operatività Sportelli Unici Edilizia nel SSU di Unioncamere (luglio 2025)*
- *Capitoli "Servizi" e "Piattaforme" - Piano triennale AgID 2024-2026, cap. 3 e 4*

LA SITUAZIONE DEL COMUNE

I risultati della rilevazione:

Piattaforme abilitanti	Risposta
ANPR e ANNCSU	
Liste elettorali in ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente)	Si
Stato Civile in ANPR tramite ANSC (Archivio nazionale informatizzato registri Stato Civile)	Si
Presenza di un software per gestire i numeri civici integrato con l'archivio nazionale ANNCSU	No
Numeri civici dell'Ente correttamente georeferenziati (dotati di latitudine/longitudine) in ANNCSU	No
pagoPA - Pagamenti elettronici	
PRINCIPALE INTERMEDIARIO/PARTNER TECNOLOGICO PAGOPA	**MyPay (Provincia)**
ULTERIORE INTERMEDIARIO/PARTNER TECNOLOGICO PAGOPA	Non presente
Adeguamento dei software gestionali per l'emissione degli avvisi di pagamento	No
Tutti i pagamenti dovuti all'Ente da cittadini e imprese sono integrati con la piattaforma pagoPA	Si
Riconciliazione automatica dei pagamenti elettronici	No
Riconciliazione automatica di tutti i pagamenti elettronici incassabili dall'Ente	No
Identità digitali e App IO	
Accordo di collaborazione con la PAT per l'utilizzo del portale di autenticazione federato (AAC)	Si
Funzionalità "Login with eIDAS" attiva per l'accesso dei cittadini UE ai servizi online dell'Ente	No
Adesione alla piattaforma App IO tramite portale Selfcare di PagoPA Spa	Si
Presenza di almeno 15 servizi attivi all'interno del catalogo dei servizi della App IO	Si
Invio tramite App IO di comunicazioni proattive e/o di avvisi di pagamento pagoPA ai cittadini	No

PDND - Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità	
Adesione dell'Ente alla piattaforma PDND tramite portale Selfcare di PagoPA Spa	Si
Pubblicazione di dati dell'Ente, in qualità di erogatore, tramite API/e-service dedicati	Si
Utilizzo di dati di altre PA (ANPR, INAD, ...), in qualità di fruitore, tramite API/e-service dedicati	No
SEND - Servizio Notifiche Digitali	
Adesione dell'Ente alla piattaforma SEND tramite portale Selfcare di PagoPA Spa	No
Utilizzo della piattaforma SEND per inviare almeno 2 tipologie di notificazioni	No
Utilizzo della piattaforma SEND per inviare 3 o più tipologie di notificazioni	No
Presenza di una o più integrazioni tra un software gestionale, il sistema pagoPA in uso e SEND	No
PRINCIPALE PARTNER TECNOLOGICO SEND	**Non presente**
Altre Piattaforme nazionali inerenti il digitale	
INAD - Conoscenza della necessità di verificare l'esistenza dei domicili digitali dei cittadini	Si
INAD - Integrazione del software di protocollo con INAD per la verifica dei domicili digitali	No
SUAP - Accreditamento al nuovo SSU-SUAP e adesione alla Soluzione sussidiaria (SSET)	Si
SUE - Conoscenza delle dinamiche e delle prospettive future provinciali e nazionali per l'edilizia	Si

Il nostro Comune rispetto all’adesione e all’utilizzo delle principali piattaforme abilitanti è strutturato nel seguente modo:

Piattaforma	Adesione e utilizzo completo della piattaforma
ANPR - Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (Anagrafe-Liste elettorali-Stato Civile)	SI
ANNCSU - Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane	No
pagoPA - Piattaforma digitale per effettuare pagamenti elettronici verso la PA	No
SPID - Sistema Pubblico di Idenitità Digitale / CIE - Carta d'Identità Elettronica	Si
App IO - Punto di accesso telematico ai servizi digitali degli enti	Si
PDND - Piattaforma Digitale Nazionale Dati	No
SEND - Servizio Notifiche Digitali	No
INAD - Indice Nazionale dei Domicili Digitali dei cittadini	No

Il nostro Comune ha attivo i seguenti intermediari/partner tecnologici:

Piattaforma	Intermediario / partner tecnologico
Principale intermediario/partner tecnologica pagoPA	MyPay (Provincia)
Ulteriore intermediario/partner tecnologico pagoPA	Non presente
Principale partner tecnologico SEND	Non presente

Stato Ambito 7 - Piattaforme abilitanti

AMBITO 7 - Piattaforme abilitanti	
ANPR e ANNCSU	62,50%
pagoPA - Pagamenti elettronici	33,33%
Identità digitali e App IO	66,67%
PDND - Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità	50,00%
SEND - Servizio Notifiche Digitali	0,00%
Altre Piattaforme nazionali inerenti il digitale	80,00%

TOTALE AMBITO	**50,00%**

8. Sicurezza informatica e protezione dei dati personali

Il tema della sicurezza informatica, o cybersecurity, è diventato uno dei temi più importanti a fondamento della vita digitale di tutti i giorni, soprattutto per quanto riguarda le Pubbliche Amministrazioni, sempre più impegnate nel percorso di progressiva trasformazione digitale.

La crescente dipendenza dai servizi in rete, dai dati e dalla tecnologia impone la necessità di formare e accrescere una propria sensibilità e cultura personale e di provvedere ad adottare tutte le misure tecniche, organizzative e finanziarie necessarie a prevenire, mitigare e gestire i possibili rischi, diminuendo quindi il livello di vulnerabilità.

Le Pubbliche Amministrazioni dal 2017 hanno l'obbligo di redigere, attuare e aggiornare le cosiddette "Misure minime di sicurezza ICT per la PA" (MMS-PA), con il supporto dell'Amministratore di sistema. Le misure minime rappresentano un insieme di indicazioni tecniche e organizzative per prendere consapevolezza della propria situazione informatica e per adeguare le configurazioni del sistema informativo e delle soluzioni applicative. Nelle misure vengono trattati, per esempio, il censimento dei dispositivi hardware e dei software in uso, la profilazione e i permessi degli utenti, la presenza o meno di un firewall, di un antivirus e di un servizio di aggiornamento centralizzato, le politiche adottate per il backup e per l'eventuale ripristino dei dati, ecc.

La competenza istituzionale sulla sicurezza informatica è passata nel corso degli ultimi anni da AgID alla nuova Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale e una delle attività in carico ad ACN è legata proprio all'aggiornamento delle Misure da destinare a tutti gli Enti pubblici.

Per supportare e sensibilizzare il personale amministrativo e tutte le persone che accedono alla rete dell'Ente è inoltre importante prendere in considerazione l'attivazione di un servizio di assistenza utente dedicato (attraverso un SOC "Security Operation Center" o lo stesso Amministratore di sistema) e organizzare corsi di aggiornamento e di coinvolgimento anche pratico dei dipendenti in tema di cybersecurity con l'obiettivo di aumentare l'attenzione e la piena consapevolezza di ognuno.

Un ulteriore tema chiave in materia di sicurezza dei dati e delle informazioni è il tema della protezione dei dati personali, che definisce e regolamenta le modalità con cui ogni soggetto pubblico e privato è tenuto ad organizzarsi per un corretto trattamento dei dati.

In materia di trattamento dei dati personali, ogni Pubblica Amministrazione è tenuta a nominare formalmente un Responsabile per la protezione dei dati (RPD o, in inglese, DPO "Data Protection Officer"), un referente privacy interno e le figure di designato, incaricato e responsabile del trattamento.

A supporto di tali attività è inoltre fondamentale adottare e aggiornare il "Registro dei trattamenti" quale cruscotto aggiornato della propria situazione organizzativa e giuridica, la procedura con cui gestire le eventuali violazioni dei dati dell'Ente (data breach) e, infine, le valutazioni di impatto sulla protezione dei dati (DPIA "Data Protection Impact Assessment") per ricercare, individuare e valutare i possibili rischi legati a uno o più trattamenti, definendo le relative modalità di gestione.

Così come per la sicurezza informatica è inoltre importante prevedere un percorso di formazione e aggiornamento del personale e della parte politica dell'Ente sull'importanza della protezione dei dati personali e sugli accorgimenti necessari per un corretto trattamento dei dati gestiti nelle attività quotidiane di accesso alla rete, di navigazione in internet, di gestione della posta elettronica, di gestione e condivisione dei dati e dei documenti.

Principali riferimenti normativi dell'ambito

- *Soluzioni tecniche e piani di sicurezza per le Pubbliche Amministrazioni - CAD, art. 51*
- *Misure minime di sicurezza ICT per la PA - Circolare AgID 2/2017*
- *Rafforzamento della cybersicurezza nazionale e di reati informatici - Legge 90/2024*
- *Recepimento Direttiva UE "NIS2" 2555/2022 sulla cibersicurezza nell'UE - D. Lgs. 138/2024*
- *Framework nazionale cybersecurity e data protection 2.0 - CIS-CINI Pubblicazione 02/2019*
- *Strategia nazionale sulla sicurezza - Strategia nazionale di cybersicurezza 2022-2026 ACN*
- *Attuazione strategia nazionale - Piano di implementazione strategia 2022-2026 ACN*
- *Responsabilità e misure di protezione dei dati personali - Regolamento UE 679/2016 "GDPR"*
- *Codice in materia di protezione dei dati personali - D. Lgs. 196/2003 "Codice Privacy"*
- *Capitolo "Sicurezza informatica" - Piano triennale AgID 2024-2026, cap. 7*

LA SITUAZIONE DEL COMUNE

I risultati della rilevazione:

Sicurezza informatica e protezione dei dati personali	Risposta
Sicurezza informatica - organizzazione dell'Ente	
Adozione Misure minime di sicurezza ICT (Circolare nr. 2/2017 di AgID)	Si
Aggiornamento Misure minime di sicurezza ICT (ultimi 12 mesi)	No
Adozione di un Piano di risposta agli incidenti informatici / continuità operativa / disaster recovery	No
Analisi dei rischi / assessment organizzativo-tecnologico sulla sicurezza dei sistemi informatici	No
Assistenza utente dedicata da parte di un servizio SOC o dell'Amministratore di sistema	Si
Servizi di Cybersecurity Awareness / Pillole informative / Simulazioni di phishing/attacchi	No
Formazione dei dipendenti in materia di cybersecurity (almeno 1 corso negli ultimi 12 mesi)	Si
Sicurezza informatica - tecnologia	
Profilazione degli utenti e configurazione di permessi per l'accesso alla rete	Si
Presenza di un firewall (fisico o virtuale) per il monitoraggio del traffico di rete	No
Servizio di filtering dei siti web con esclusione siti dannosi/non coerenti con l'attività lavorativa	No
Antivirus/antimalware centralizzato e costantemente aggiornato	Si
Backup giornaliero dei dati/documenti con disponibilità degli ultimi 7 giorni	Si
Backup aggiuntivi con disponibilità maggiori e/o con la copia dell'immagine dei dischi	No
Backup con copia dei dati/documenti dell'Ente tramite servizio dedicato in cloud	Si
Sistemi operativi dei server e dei PC supportati e costantemente aggiornati	Si

Presenza di un servizio centralizzato di aggiornamento del sistema operativo/dei software dei PC	Si
Protezione dei dati personali	**Si**
RESPONSABILE PROTEZIONE DEI DATI RPD/DPO DELL'ENTE	**Consorzio dei Comuni**
Nomina del Referente privacy interno, dei Designati/Incaricati interni e dei Responsabili esterni	Si
Predisposizione e pubblicazione delle informative al trattamento dati sul sito web istituzionale	Si
Verifica/aggiornamento Registro dei trattamenti e relative nomine (almeno 2 volte l'anno)	Si
Formazione dei dipendenti sulla protezione dati personali (almeno 1 corso negli ultimi 12 mesi)	Si

Il Comune ha adottato le Misure minime di sicurezza ICT previste dalla Circolare AgID nr. 2 del 2017, ma non è stato effettuato un aggiornamento delle stesse nel corso degli ultimi 12 mesi.

Nel corso degli ultimi 12 mesi l'Ente ha intrapreso iniziative formative e di sensibilizzazione per il proprio personale in tema di cybersecurity.

È presente un antivirus centralizzato, costantemente aggiornato, nel server principale e nelle singole postazioni di lavoro.

Sono attive delle politiche di backup dei dati tramite servizio cloud dedicato.

Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD) del Comune è il Consorzio dei Comuni Trentini con cui è attivo un contratto di consulenza in materia di protezione e di corretto trattamento dei dati personali.

È attivo un software online per la gestione del Registro dei trattamenti: i nominativi dei designati, degli incaricati, dei Responsabili del trattamento dei dati presenti nello stesso, comprese le relative nomine formali, sono aggiornati alla data.

Stato Ambito 8 - Sicurezza informatica e protezione dei dati personali

AMBITO 8 - Sicurezza informatica e protezione dei dati personali	
Sicurezza informatica - organizzazione dell'Ente	35,71%
Sicurezza informatica - tecnologia	72,22%
Protezione dei dati personali	100,00%

TOTALE AMBITO	**65,00%**

9. Formazione e gestione dei documenti informatici

Nell'ambito della formazione, gestione e conservazione degli atti e dei documenti formati, ricevuti e archiviati dagli Enti pubblici, definiti "documenti amministrativi informatici", sono presenti da molti anni numerosi e dettagliati riferimenti normativi e regolamentari che definiscono le corrette modalità con cui organizzare e gestire le relative attività.

Nel ciclo di vita del documento amministrativo informatico sono numerosi gli aspetti a cui prestare attenzione nelle diverse fasi di formazione, archiviazione, firma, metadatazione, registrazione, fascicolazione, pubblicazione, copia, trasmissione interna, spedizione esterna e conservazione a norma dei documenti.

In particolare, ogni Pubblica Amministrazione dovrebbe:

- formare e gestire tutti i propri atti e documenti con modalità native digitali mediante l'utilizzo di strumenti digitali quali le soluzioni di office, la firma digitale, la PEC, ecc., e secondo i principi dell'accessibilità, utilizzando formati di file e tipi di carattere (font) standard, aperti e diffusi, per garantire a tutti l'accesso ai contenuti dei documenti;
- avere in uso un software di protocollo informatico e di gestione documentale (SGID "Sistema di gestione informatica dei documenti") a norma, come il sistema di protocollo informatico P.I.Tre. della Provincia autonoma di Trento, in cui gestire le principali attività legate ai documenti e ai relativi flussi documentali. Tale software dovrebbe essere integrato con le eventuali altre soluzioni applicative dell'Ente che permettono la produzione e la finalizzazione di atti e documenti amministrativi, con il sistema di albo online, con la casella di PEC, con il sistema di interscambio, ecc.;
- avere in uso un sistema di conservazione a norma iscritto nell'elenco gestito da AgID dei conservatori che possono offrire servizi alle PA (marketplace conservazione);
- nominare i Responsabili della gestione documentale e della conservazione;
- redigere e approvare i Manuali di gestione documentale e di conservazione, contenenti anche la descrizione dell'organizzazione delle aggregazioni documentali dell'Ente (fascicolazione, repertoriazione, suddivisione per tipologia documentale) e delle modalità di pubblicazione dei documenti sull'albo online;
- rispettare i termini per l'invio in conservazione dei documenti informatici soggetti a un obbligo specifico (fatture elettroniche e stampa del registro giornaliero di protocollo) e a un obbligo generico (tutti gli altri documenti informatici), mediante operazioni automatizzate integrate tra il sistema di protocollo e di conservazione;
- utilizzare modalità digitali per la trasmissione interna (protocollo, email) e per la spedizione esterna/notificazione (PEC, SEND, altri sistemi) dei documenti informatici;
- valutare l'attivazione di iniziative per la dematerializzazione dello storico (acquisizione informatica/scannerizzazione) di particolari tipologie documentali in gestione all'Ente, in collaborazione con la Soprintendenza per i beni culturali competente per il territorio.

Anche nell'ambito della gestione documentale risulta importante l'organizzazione di corsi di aggiornamento per il personale rispetto alle evoluzioni normative, alle corrette modalità

pratiche di gestione dei documenti e di utilizzo degli strumenti digitali, e alle funzionalità messe a disposizione dal sistema di protocollo informatico in uso.

Principali riferimenti normativi dell'ambito

- *Gestione informatica dei documenti amministrativi - DPR 445/2000 artt. dal 50 al 69*
- *Gestione informatica dell'attività amministrativa - Legge Provinciale PAT 23/1992*
- *Validità ed efficacia probatoria dei documenti informatici - CAD, artt. dal 20 al 25*
- *Formazione digitale dei documenti amministrativi - CAD, art. 40*
- *Gestione digitale dei procedimenti e dei fascicoli - CAD, art. 41*
- *Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, sistemi di protocollo e di conservazione, ruoli, manuali da adottare - Determine AgID 407/2020 e 371/2021 (Linee guida)*
- *Regole tecniche firme elettroniche e validazioni temporali - DPCM 22/02/2013*
- *Servizi fiduciari: firme, sigilli, validazioni temporali, recapito - Regolamento UE 910/2014 "eIDAS"*
- *Formati standard di firma elettronica qualificata in UE - Regolamento di esecuzione UE 248/2026*
- *Accessibilità - Legge 4/2004, Det. AgID 437/2019 (Linee guida), Guida pratica AgID marzo 2017*
- *Documenti amministrativi beni culturali - D. Lgs. 42/2004, art.10, c. 2, b) (Codice beni culturali)*
- *Dematerializzazione dei documenti cartacei - CAD, art. 42*
- *Conservazione dei documenti informatici - CAD, artt. 43 e 44*
- *Indicazioni per conservazione documenti informatici - Delibera G.P. PAT 1140/2015 (Linee guida)*
- *Valore giuridico della trasmissione di documenti informatici - CAD, artt. 45 e 47*
- *Comunicazioni tra imprese e PA - CAD, art. 5-bis*
- *Presentazione in digitale di istanze e richieste - CAD, art. 65 e DPR 445/2000, art. 38*
- *Domicilio digitale PA, professionisti/imprese, cittadini - CAD, artt. 3-bis, 6, 6-bis, 6-ter e 6-quater*
- *Comunicazioni telematiche tra PA e altri soggetti - Delibera G.P. PAT 2051/2020 (Direttive)*
- *Disposizioni sulla PEC - DPR nr. 68/2005 (Regolamento) e Decreto 02/11/2005 (Regole tecniche)*
- *Disposizioni sui Servizi di recapito qualificato UE - Determina AgID 233/2022 (Regole tecniche)*
- *Criteri di adozione standard REM 2.0 Servizi di recapito UE - Comunicazione AgID 15/04/2024*
- *Digitalizzazione verbale seduta Organi Collegiali - L. R. 2/2018, art. 51, c. 2 (Codice Enti Locali)*
- *Regole tecniche albo online - Linee guida AgID pubblicità legale dei documenti maggio 2016*

LA SITUAZIONE DEL COMUNE

I risultati della rilevazione:

Formazione e gestione dei documenti informatici	Risposta
Formazione dei documenti informatici - organizzazione	
Utilizzo esclusivo di formati di file e tipi di carattere standard, aperti, diffusi e accessibili	Si
Formazione e firma dei principali atti/documenti dell'Ente con modalità digitali	Si
Formazione e firma di tutti gli atti/documenti dell'Ente con modalità digitali	No
Acquisizione di tutti i documenti, cartacei compresi, nel software di protocollo/documentale	Si
Fascicolazione dei documenti nel software di protocollo/gestione documentale	No
Formazione dei dipendenti sulla gestione documentale (almeno 1 corso negli ultimi 12 mesi)	Si
Gestione dei documenti informatici - organizzazione	

Protocollazione delle comunicazioni ricevute/inviate da tutte le caselle PEC dell'Ente	Si
Utilizzo di registri di repertorio/aggregazioni per l'archiviazione di particolari tipologie documentali	Si
Comunicazioni ai cittadini formate in digitale indipendentemente se inviate digitali o cartacee	Si
Notificazioni formate e inviate in modalità digitale per i destinatari dotati di PEC (o tramite SEND)	No
Progetti di dematerializzazione dei documenti storici detenuti dall'Ente	No
Redazione, approvazione e pubblicazione del Manuale di gestione documentale (ultimi 36 mesi)	Si
Manuale di gestione documentale in linea con lo schema predisposto dalla Soprintendenza PAT	Si
Nomina del Responsabile della gestione documentale e pubblicazione atto di nomina sul sito	Si
Iter autorizzativi e/o scambi di documenti tra Uffici automatizzati (digitalizzazione dei processi)	Si
Pubblicazione all'albo online di documenti firmati digitalmente accessibili (PAdES, pdf)	Si
Adozione di un Regolamento per la pubblicazione dei documenti sull'albo online	No
Conservazione a norma - organizzazione	
Rispetto delle scadenze per l'invio in conservazione di registro protocollo, fatture, documenti	Si
Redazione, approvazione e pubblicazione del Manuale di conservazione (ultimi 48 mesi)	Si
Nomina del Responsabile della conservazione e pubblicazione atto di nomina sul sito	Si
Predisposizione e approvazione del Piano di conservazione (massimario di selezione e scarto)	No
Software gestionali e servizi in uso - tecnologia	
Software di protocollo/gestione documentale conforme a Linee guida AgID documento informatico	Si
Software di protocollo/gestione documentale dotato di sigillo elettronico qualificato dell'Ente	Si
Software di protocollo/gestione documentale integrato con lo SDI, l'albo, i servizi online o altri SW	Si
Uso di app del protocollo/documentale per visualizzare e firmare i documenti da remoto	No
Sistema di conservazione a norma erogato da un Conservatore iscritto nell'elenco AgID	Si
Sistema di conservazione a norma integrato con il software di protocollo/gestione documentale	Si
Utilizzo di un software dedicato per la gestione degli atti e/o dei procedimenti dell'Ente	No
Integrazione del software di gestione atti con protocollo/documentale e sistema di conservazione	No
CONSERVATORE/SISTEMA DI CONSERVAZIONE A NORMA DELL'ENTE	PARER (PAT)
ULTERIORE CONSERVATORE DELL'ENTE	Non presente

Il Comune ha in uso il sistema P.I.Tre. (Protocollo Informatico Trentino) come sistema di protocollo informatico e di gestione documentale e il sistema SACER (Sistema per l'Archivio di Conservazione dell'Emilia Romagna) come sistema di conservazione a norma. Il SACER è messo a disposizione dei Comuni trentini tramite un accordo stipulato dalla Provincia con il Polo Archivistico della Regione Emilia-Romagna (PARER).

La formazione e la gestione della quasi totalità degli atti e dei documenti amministrativi del Comune, tra cui delibere, determine e comunicazioni, viene effettuata tramite strumenti e procedure native informatiche, senza che sia prevista una loro stampa cartacea.

La situazione in merito alle responsabilità e agli atti formali interni in tema di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e di gestione dell'archivio, è la seguente:

Dettaglio	Stato
Responsabile della gestione documentale	nominato
Responsabile della conservazione	nominato
Manuale di gestione documentale	approvato
Manuale di conservazione	da approvare

Stato Ambito 9 - Formazione e gestione dei documenti informatici

AMBITO 9 - Formazione e gestione dei documenti informatici	
Formazione dei documenti informatici - organizzazione	66,67%
Gestione dei documenti informatici - organizzazione	80,00%
Conservazione a norma - organizzazione	80,00%
Software gestionali e servizi in uso - tecnologia	72,73%

TOTALE AMBITO	**75,00%**

10. Strumenti e soluzioni digitali

Con strumenti e soluzioni digitali si intendono i dispositivi, i servizi e i mezzi informatici che il personale e gli amministratori di ogni Amministrazione hanno la possibilità, in alcuni casi l'obbligo, di attivare e utilizzare per la gestione digitale delle attività amministrative.

I principali strumenti digitali sono le firme digitali, le caselle di Posta Elettronica Certificata (PEC), le identità digitali SPID, CIE e/o CNS/CPS, le soluzioni di office per la redazione di documenti, fogli di calcolo e/o presentazioni, i servizi di posta elettronica e le relative componenti di calendario e rubrica condivisi, gli strumenti avanzati di collaborazione come le chat interne/esterne, le cartelle in cloud, i form online, ecc.

Le caselle PEC, in particolare, nel corso del biennio 2026-2027 subiranno un'evoluzione rispetto ai requisiti e agli standard europei previsti per i Servizi Elettronici di Recapito Certificato Qualificato (SERQ), e tale adeguamento comporterà alcune attività in carico a ogni Ente per rendere conformi le caselle in uso, come il riconoscimento del titolare delle PEC o l'integrazione delle stesse con il software di protocollo e di gestione documentale.

All'interno delle soluzioni di posta elettronica e collaboration e/o dei software gestionali in uso, o anche come soluzioni a se stanti, negli ultimi anni sono stati introdotti sistemi di Intelligenza Artificiale (IA), quali chat generative, sistemi di generazione di immagini, chatbot interni e/o per i cittadini, sistemi di classificazione automatica di dati/documenti, che possono essere utilizzati dagli Enti nell'ambito delle attività amministrative.

A questi strumenti e soluzioni si aggiungono gli strumenti fisici (hardware) e/o applicativi (software) dedicati alla videoconferenza, anche con funzioni di trasmissione in streaming, che abilitano la possibilità di prendere contatto a distanza con/tra gli Uffici, i cittadini, gli amministratori, gli Organi Collegiali e le Commissioni dell'Ente, e gli strumenti dedicati alla videosorveglianza per la tutela e il rafforzamento della sicurezza urbana.

Si considerano infine strumenti digitali anche i servizi informatici per la gestione delle segnalazioni anonime, degli accessi civici, delle sedute e delle votazioni degli Organi Collegiali e di altre attività amministrative dell'Ente.

Ogni Ente, in base all'ambito di utilizzo degli strumenti e delle soluzioni digitali, può o deve prevedere di normare il loro utilizzo tramite l'approvazione di atti interni dedicati.

Principali riferimenti normativi dell'ambito

- *Obbligo di dotarsi di almeno un domicilio digitale (PEC) - CAD, art. 3-bis, c. 1*
- *Obblighi del titolare di firma digitale - CAD, art. 32, c. 1 e DPCM 22/02/2013, art. 8, c. 5*
- *Obblighi del titolare di firma digitale e di SPID - Condizioni generali di contratto dei Certificatori*
- *Regole UE sull'intelligenza artificiale - Regolamento UE 1689/2024 "AI ACT"*
- *Disposizioni in materia di intelligenza artificiale e PA - Legge 132/2025, art. 14*
- *Sedute di Giunta in videoconferenza - L. R. 2/2018, art. 51-bis (Codice degli Enti Locali)*
- *Sedute di Consiglio in videoconferenza - L. R. 2/2018, art. 43 (Codice degli Enti Locali) "autonomia funzionale e organizzativa" e Circ. 33/2022 Ministero Interno*
- *Servizio informatico per la segnalazione di illeciti - D. Lgs. 24/2023, art. 4, c. 3*

LA SITUAZIONE DEL COMUNE

I risultati della rilevazione:

Strumenti e soluzioni digitali	Risposta
Servizi di posta elettronica, collaboration e PEC	
Utilizzo di servizi di posta elettronica avanzati (calendari/rubrica condivisi, chat, app dedicata)	Si
Utilizzo di strumenti di collaborazione (cartelle condivise in cloud, strumenti office, form online)	Si
Email e PEC dell'Ente con dominio ufficiale (@comune.nome.tn.it e @pec.comune....tn.it)	Si
Tutte le PEC (domicili digitali) dell'Ente registrate nell'Indice IPA	Si
Adeguamento delle PEC in uso ai nuovi standard UE (REM - PEC UE) di recapito qualificato	No
Soluzioni di Intelligenza Artificiale - IA	
Utilizzo di strumenti di IA a supporto delle attività amministrative interne (generali o specifiche)	Si
Utilizzo di strumenti di IA a supporto dell'interazione con cittadini/professionisti in specifici ambiti	No
Adozione di un Regolamento/Disciplinare per un utilizzo responsabile nell'Ente di strumenti di IA	No
Formazione dei dipendenti sull'intelligenza artificiale (almeno 1 corso negli ultimi 12 mesi)	Si
Sistemi di videoconferenza e di videosorveglianza	
Utilizzo di una piattaforma di videoconferenza con assistenza utente dedicata	Si
Postazioni di lavoro attrezzate per collegamenti in videoconferenza (almeno 1 per Ufficio)	Si
Sala consiliare attrezzata per riprese, registrazioni, collegamenti in videoconferenza	Si
Gestione delle sedute in videoconferenza anche in modalità ibrida (in presenza e da remoto)	Si
Trasmissione in streaming delle sedute pubbliche dei Consigli	No
Digitalizzazione e conservazione del verbale di seduta dei Consigli dell'Ente	No
Adozione di un Regolamento per la gestione in videoconferenza e la pubblicazione delle sedute	Si
Sistema di videosorveglianza strutturato a presidio del territorio (almeno 3 telecamere)	Si
Adozione di Regolamento e Disciplinare per la gestione del sistema di videosorveglianza	Si
Strumenti di firma e identità digitale	
Diffusione di dispositivi di firma digitale per Sindaco, Vicesindaco, Segretario e tutti i Responsabili	Si
Diffusione di dispositivi/servizi di firma digitale remota	No
Diffusione di identità digitale SPID/CIE per Sindaco, Vicesindaco, Segretario e tutti i Responsabili	Si
Altri strumenti/soluzioni digitali	
Servizio informatico e/o Regolamento per gestire l'accesso civico e civico generalizzato (FOIA)	Si
Servizio informatico per la gestione delle sedute di Consiglio dell'Ente	No
Servizio informatico per la gestione delle segnalazioni anonime (whistleblowing)	Si

Il Comune è dotato di caselle email e PEC attivate con dominio standard.

Il Comune non ha approvato delle Linee guida e/o regole di comportamento per l'uso consapevole e responsabile dell'AI all'interno dell'Ente.

Le sedute del Consiglio Comunale si svolgono in presenza e non sono trasmesse in streaming sul sito web istituzionale del Comune.

Il Comune ha attivo un servizio informatico per la gestione delle segnalazioni anonime (whistleblowing) come previsto dalle attuali disposizioni normative.

Stato Ambito 10 - Strumenti e soluzioni digitali

AMBITO 10 - Strumenti e soluzioni digitali	
Servizi di posta elettronica, collaboration e PEC	87,50%
Soluzioni di Intelligenza Artificiale - IA	66,67%
Sistemi di videoconferenza e di videosorveglianza	75,00%
Strumenti di firma e identità digitale	33,33%
Altri strumenti/soluzioni digitali	75,00%

TOTALE AMBITO	**70,00%**

11. Connettività e servizi di rete

La connettività è il principale fattore abilitante di ogni Ente per lo svolgimento delle proprie attività amministrative e permette la connessione a internet delle sedi, dell'infrastruttura server e delle singole postazioni di lavoro.

La connettività, la cui velocità viene misurata in megabit per secondo (Mbps), può essere fornita attraverso la linea telefonica (ADSL), collegamenti radio WiFi o tramite cavi in fibra ottica, più performanti e meno soggetti a interruzioni e cali di prestazioni legati ad agenti esterni. Il tipo e la quantità di informazioni scambiate dipendono dalle caratteristiche e dal numero dei sistemi informatici collegati, dai protocolli di comunicazione in uso e dal numero di utilizzatori collegati in contemporanea alla rete.

Le connessioni messe a disposizione gratuitamente agli Enti Locali dalla Provincia autonoma di Trento sono gestite da Trentino Digitale e sono quasi tutte in fibra ottica. Dove sono presenti collegamenti WiFi, la connettività ha comunque una velocità dell'ordine dei 100 Mbps sia per il download che per l'upload dei dati. A garanzia della sicurezza della rete sono inoltre presenti firewall, sistemi anti-intrusione e sistemi di controllo qualità centralizzati.

Grazie alla disponibilità di una connettività in banda larga di almeno 100 Mbps è assicurato all'Ente l'accesso, il funzionamento e la gestione di servizi quali:

- la navigazione in internet;
- l'infrastruttura informatica e i server in cloud;
- le soluzioni applicative / software gestionale in cloud;
- la posta elettronica e la PEC;
- il sito web istituzionale e i servizi online;
- la telefonia VoIP via internet;
- i servizi di VPN per il collegamento da remoto alla rete dell'Ente;
- i servizi di backup, di antivirus, di aggiornamento centralizzato;
- i servizi di videoconferenza, di streaming, di eventuale videosorveglianza;
- l'interconnessione della rete comunale che abilita i dipendenti presenti in eventuali sedi secondarie dell'Ente a lavorare in condivisione sulle stesse banche dati.

Grazie alla rete provinciale di collegamento delle sedi pubbliche, ogni Ente ha la possibilità di attivare all'interno del municipio o in punti strategici del proprio centro abitato punti di accesso WiFi gratuito destinati ai cittadini.

All'interno dei diversi territori possono essere presenti, o in fase di posa/installazione previa autorizzazione del Comune, una o più reti private in fibra ottica gestite da Aziende quali FiberCop/Open Fiber, grazie alle quali gli operatori di servizi internet possono attivare i collegamenti internet in fibra destinati alle abitazioni dei singoli cittadini.

Principali riferimenti normativi dell'ambito

- ➢ *Connettività alla rete internet negli uffici e nei luoghi pubblici - CAD, art. 8-bis*
- ➢ *WiFi pubblico accesso a internet - Linee guida AgID erogazione servizio wi-fi free febbraio 2019*
- ➢ *Capitolo "Infrastrutture" - Piano triennale AgID 2024-2026, cap. 6*

LA SITUAZIONE DEL COMUNE

I risultati della rilevazione:

Connettività e servizi di rete	Risposta
Connettività dell'Ente	
Connessione maggiore o uguale a 100Mbps	Si
Connessione in fibra ottica della sede principale	Si
Connessione di backup (pubblica o privata) della sede principale	No
Presenza di punti di accesso wifi all'interno della sede dell'Ente per dipendenti e amministratori	Si
Servizi di rete	
Servizio VPN per il collegamento da remoto con assistenza utente dedicata	No
Telefonia - Utilizzo di un centralino VoIP virtuale	Si
Software per replicare e usare sul PC il proprio telefono/numero telefonico fisso (microsip)	No
Portabilità dei numeri su VoIP e dismissione delle borchie (servizio "SIP Trunk")	Si
Connettività in fibra ottica e wifi per cittadini/imprese	
Parte attiva verso Open Fiber/altri soggetti competenti per facilitare la diffusione della fibra ottica	No
Organizzazione di momenti informativi per i cittadini sulla diffusione della fibra ottica	No
Presenza di punti di accesso wifi all'interno della sede dell'Ente per i cittadini	No
Presenza di almeno 3 punti di accesso wifi sul territorio per i cittadini fatti attivare dall'Ente	Si

Il Comune ha attiva una connessione in fibra ottica messa a disposizione gratuitamente dalla Provincia autonoma di Trento tramite Trentino Digitale, che permette l'utilizzo della rete internet e della rete intranet provinciale con una velocità di almeno 100 Mbps.

Il Comune ha attivo un centralino virtuale di telefonia VoIP per la gestione delle telefonate effettuate sulla rete fissa e mobile, messo a disposizione, tramite Trentino Digitale, dalla Provincia Autonoma di Trento.

Attualmente nella sede e nel territorio comunale sono presenti punti di accesso WiFi per la connessione dei cittadini alla rete wireless gratuita Trentino WiFi.

Stato Ambito 11 - Connettività e servizi di rete

AMBITO 11 - Connettività e servizi di rete	
Connettività dell'Ente	83,33%
Servizi di rete	50,00%
Connettività in fibra ottica e wifi per cittadini/imprese	33,33%

TOTALE AMBITO	**55,00%**

STATO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ENTE

Partendo dalla rappresentazione dello stato di digitalizzazione del nostro Ente e dagli obiettivi, dagli obblighi e dalle scadenze in ambito digitale, in questo capitolo vengono elencate e descritte le linee d'azione individuate a valere nel periodo di riferimento del Piano.

Rilevazione 2026 (DICO3)

La situazione del nostro Comune è stata fotografata mediante la compilazione del set di indicatori previsti dal questionario dell'Indice DICO3.

L'attività di compilazione dei più di 200 indicatori ha consentito di ottenere, oltre all'evidenza grafica degli ambiti e dei sotto-ambiti con maggiore o minore grado di copertura, anche una presa di consapevolezza immediata rispetto alle attività prese in carico o meno dall'Ente.

L'attività di confronto e di compilazione è stata svolta da parte del Segretario Comunale in collaborazione con l'Area Enti Locali di Trentino Digitale.

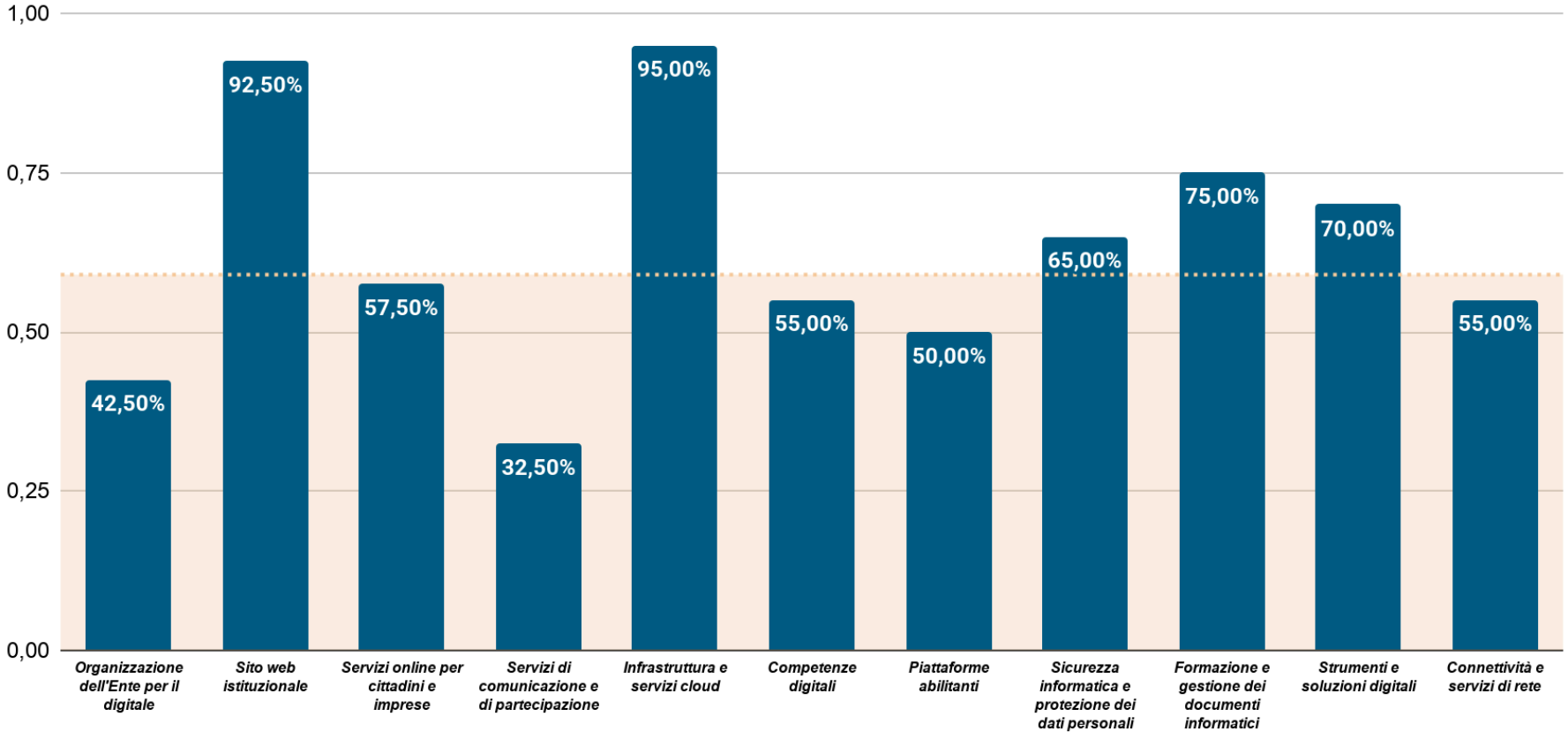
Nei cruscotti e nelle rappresentazioni grafiche seguenti viene presentata la situazione complessiva del Comune e la situazione di dettaglio rilevata in ogni ambito e sotto-ambito.

RISULTATI INDICE DICO3

Nr.	Ambito	Indice (su 10)
1	**Organizzazione dell'Ente per il digitale**	4,25
2	**Sito web istituzionale**	9,25
3	**Servizi online per cittadini e imprese**	5,75
4	**Servizi di comunicazione e di partecipazione**	3,25
5	**Infrastruttura e servizi cloud**	9,50
6	**Competenze digitali**	5,50
7	**Piattaforme abilitanti**	5,00
8	**Sicurezza informatica e protezione dei dati personali**	6,50
9	**Formazione e gestione dei documenti informatici**	7,50
10	**Strumenti e soluzioni digitali**	7,00
11	**Connettività e servizi di rete**	5,50

STATO DIGITALIZZAZIONE ENTE - VALORE DICO3	**69,00**

GRADO DI COPERTURA AMBITI DIGITALI



La linea tratteggiata rappresenta la soglia di riferimento

RISULTATI INDICE DICO3

AMBITO 1	Organizzazione dell'Ente per il digitale	
	Figure chiave del digitale	75,00%
	Strategia dell'Ente per il digitale	18,75%
	Gestione dei portali/piattaforme inerenti il digitale	**100,00%**
	Acquisti di servizi e beni ICT	22,22%
	Lavoro agile	50,00%

TOTALE AMBITO	**42,50%**

AMBITO 2	Sito web istituzionale	
	Sito web istituzionale - tecnologia	**100,00%**
	Sito web istituzionale - organizzazione dell'Ente	78,57%
	Trasparenza e Accessibilità	**100,00%**

TOTALE AMBITO	**92,50%**

AMBITO 3	Servizi online per cittadini e imprese	
	Servizi online disponibili per cittadini e imprese	21,43%
	Servizi online - tecnologia	**88,89%**
	Servizi online - organizzazione dell'Ente	50,00%

TOTALE AMBITO	**57,50%**

AMBITO 4	Servizi di comunicazione e di partecipazione	
	Servizi di comunicazione	41,18%
	Servizi di partecipazione	0,00%
	Servizi aggiuntivi per i cittadini	37,50%

TOTALE AMBITO	**32,50%**

AMBITO 5	Infrastruttura e servizi cloud	
	Infrastruttura informatica	**100,00%**
	Software gestionali	**90,91%**

TOTALE AMBITO	**95,00%**

AMBITO 6	Competenze digitali	
	Fabbisogni formativi dei dipendenti	70,00%
	Partecipazione a corsi / interventi formativi	75,00%
	Iniziative / servizi ulteriori per la formazione	21,43%

TOTALE AMBITO	**55,00%**

AMBITO 7	Piattaforme abilitanti	
	ANPR e ANNCSU	62,50%
	pagoPA - Pagamenti elettronici	33,33%
	Identità digitali e App IO	66,67%
	PDND - Piattaforma Digitale Nazionale Dati per l'interoperabilità	50,00%
	SEND - Servizio Notifiche Digitali	0,00%
	Altre Piattaforme nazionali inerenti il digitale	**80,00%**

TOTALE AMBITO	**50,00%**

AMBITO 8	Sicurezza informatica e protezione dei dati personali	
	Sicurezza informatica - organizzazione dell'Ente	35,71%
	Sicurezza informatica - tecnologia	72,22%
	Protezione dei dati personali	**100,00%**

TOTALE AMBITO	**65,00%**

AMBITO 9	Formazione e gestione dei documenti informatici	
	Formazione dei documenti informatici - organizzazione	66,67%
	Gestione dei documenti informatici - organizzazione	**80,00%**
	Conservazione a norma - organizzazione	**80,00%**
	Software gestionali e servizi in uso - tecnologia	72,73%

TOTALE AMBITO	**75,00%**

AMBITO 10	Strumenti e soluzioni digitali	
	Servizi di posta elettronica, collaboration e PEC	**87,50%**
	Soluzioni di Intelligenza Artificiale - IA	66,67%
	Sistemi di videoconferenza e di videosorveglianza	75,00%
	Strumenti di firma e identità digitale	33,33%

Altri strumenti/soluzioni digitali	75,00%

TOTALE AMBITO	**70,00%**

AMBITO 11	**Connettività e servizi di rete**
Connettività dell'Ente	**83,33%**
Servizi di rete	50,00%
Connettività in fibra ottica e wifi per cittadini/imprese	33,33%

TOTALE AMBITO	**55,00%**

Rilevazione 2027 (DICO3)

Attività di rilevazione e analisi prevista nel corso dell'anno 2027.

Rilevazione 2028 (DICO3)

Attività di rilevazione e analisi prevista nel corso dell'anno 2028.

PARTE 3 - PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO

LINEE D’AZIONE

Le linee d’azione rappresentano le attività che il Comune si impegna a realizzare nel periodo di riferimento del Piano in ottica di adeguamento e miglioramento. Ogni linea d’azione elencata viene rappresentata con una numerazione (LA01, LA02, …), un titolo, una descrizione dell’attività, una pianificazione prevista e una figura o un Ufficio responsabile (ed eventualmente la fonte di finanziamento in cui rientrano le attività).

Eventuali attività non prese in considerazione nella presente pianificazione che, a seguito dell’approvazione del Piano di trasformazione digitale, emergeranno come necessarie, sulla base, per esempio, di nuovi obblighi normativi, scadenze o possibili esigenze dell’Ente, potranno essere individuate come prioritarie ed essere svolte con precedenza o in sostituzione di una o più linee d’azione.

Linee d’Azione 2026-2028

AMBITO 1 - ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE PER IL DIGITALE

COD	SEZIONE	LINEE D'AZIONE	PIANIFICAZIONE (da concludere entro)	Responsabilità
LA01	Strategie dell’Ente per il digitale	ADOZIONE DEL PIANO DI TRASFORMAZIONE DIGITALE Studio, redazione e personalizzazione, partendo dal Modello e dalla consulenza dell’Area Enti Locali di Trentino Digitale, di un documento programmatico delle attività del Comune sul digitale	settembre 2026	Segretario
LA02	Strategie dell’Ente per il digitale	AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PIANO DI TRASFORMAZIONE DIGITALE Aggiornamento del documento programmatico e strategico del Comune sul digitale	2027	Segretario

AMBITO 2 - SITO WEB ISTITUZIONALE

COD	SEZIONE	LINEE D'AZIONE	PIANIFICAZIONE (da concludere entro)	Responsabilità
LA03	Sito web istituzionale - organizzazione dell'Ente	INSERIMENTO DI SCHEDE INFORMATIVE NELLA SEZIONE "SERVIZI" Inserimento di schede informative dettagliate per tutti i principali servizi erogati dall'Ente che prevedono ancora l'utilizzo di modulistica standard da compilare e inviare al Comune	2027	Servizio Segreteria
LA04	Trasparenza e Accessibilità	OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ Compilazione tramite l'applicazione form.agid.gov.it e pubblicazione sul proprio sito web degli obiettivi annuali di accessibilità	marzo 2027	Segretario
LA05	Trasparenza e Accessibilità	DICHIARAZIONE DI ACCESSIBILITÀ DEL SITO WEB COMUNALE Compilazione tramite l'applicazione form.agid.gov.it e pubblicazione sul proprio sito della dichiarazione di accessibilità annuale dei siti ComunWeb e Stanza del Cittadino/MyComunWeb	settembre 2026	Segretario
LA06	Trasparenza e Accessibilità	INSERIMENTO PAGINA DEDICATA A CANDIDATURE, FONDI E ATTIVITÀ PNRR Inserimento nella sezione Amministrazione trasparente di una sotto-sezione dedicata a dare visibilità alle candidature effettuate dal Comune agli avvisi pubblici del PNRR, ai relativi fondi, ai contratti stipulati e alle attività realizzate	dicembre 2026	Segretario
LA07	Sito web istituzionale - organizzazione dell'Ente	ATTIVAZIONE PAGINA WEB DEDICATA ALLE STATISTICHE DI ACCESSO AL SITO Integrazione del sistema di rilevazione Web Analytics Italia di AgID, a cui l'Ente ha già aderito, con il proprio sito web istituzionale, al fine di pubblicare le statistiche di accesso al sito ComunWeb in una sezione dedicata chiamata "Statistiche"	ottobre 2026	Segretario

AMBITO 3 - SERVIZI ONLINE PER CITTADINI E IMPRESE

COD	SEZIONE	LINEE D'AZIONE	PIANIFICAZIONE (da concludere entro)	Responsabilità
LA08	Servizi online disponibili per cittadini e imprese	ATTIVAZIONE NUOVI SERVIZI ONLINE PER CITTADINI E IMPRESE Attivazione degli ulteriori servizi online messi a disposizione dal Consorzio dei Comuni Trentini nell'ambito dell'avviso 1.4.1 "Esperienza dei cittadini nei servizi pubblici" o di nuovi servizi online individuati dal Comune, tra i servizi non ancora digitalizzati, di interesse per cittadini e imprese	2027	Servizio Segreteria

AMBITO 5 - INFRASTRUTTURA E SERVIZI CLOUD

COD	SEZIONE	LINEE D'AZIONE	PIANIFICAZIONE (da concludere entro)	Responsabilità
LA09	Infrastruttura informatica	CENSIMENTO AgID PATRIMONIO ICT Compilazione nel portale padigitale2026.gov.it del questionario AgID di rilevazione dello stato delle infrastrutture e dei servizi locali e in cloud delle Pubbliche Amministrazioni	settembre 2026	Segretario

AMBITO 6 - COMPETENZE DIGITALI

COD	SEZIONE	LINEE D'AZIONE	PIANIFICAZIONE (da concludere entro)	Responsabilità
LA10	Iniziative / servizi ulteriori per la formazione	REGISTRAZIONE PIATTAFORMA ELLE3 DI FORMAZIONE A DISTANZA Registrazione dei principali Uffici comunali alla piattaforma di formazione a distanza messa a disposizione gratuitamente dalla Provincia di Trento anche a tutti gli Enti Locali, per l'erogazione di corsi formativi sul digitale; partecipazione ai principali corsi e pillole informative sul corretto funzionamento e sulle nuove funzionalità del sistema di protocollo informatico P.I.Tre.	dicembre 2026	Segretario

AMBITO 7 - PIATTAFORME ABILITANTI

COD	SEZIONE	LINEE D'AZIONE	PIANIFICAZIONE (da concludere entro)	Responsabilità
LA11	Altre Piattaforme nazionali inerenti il digitale	ADESIONE E FORMAZIONE PIATTAFORMA GESTIONE DELEGHE IDENTITÀ DIGITALI Adesione alla Piattaforma Gestione Deleghe e individuazione dei servizi online dell'Ente che dovranno permettere l'accesso tramite delega. Formazione dei dipendenti incaricati di seguire il procedimento per la raccolta delle deleghe cartacee dei cittadini e la loro abilitazione all'interno della Piattaforma	dicembre 2026	Segretario

AMBITO 8 - SICUREZZA INFORMATICA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

COD	SEZIONE	LINEE D'AZIONE	PIANIFICAZIONE (da concludere entro)	Responsabilità
LA12	Sicurezza informatica - organizzazione dell'Ente	AGGIORNAMENTO DELLE MISURE MINIME DI SICUREZZA ICT DI AGID Aggiornamento delle “Misure minime di sicurezza ICT” dedicate alle PA e verifica dell’applicazione delle stesse, anche con il supporto dell'Amministratore di sistema dell'Ente; nuova compilazione delle schede delle singole misure minime (modulo di implementazione), firma digitale da parte dell’RTD e archiviazione delle stesse	settembre 2026	Segretario

AMBITO 9 - FORMAZIONE E GESTIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

COD	SEZIONE	LINEE D'AZIONE	PIANIFICAZIONE (da concludere entro)	Responsabilità
LA13	Gestione dei documenti informatici - organizzazione	PERCORSO DI AGGIORNAMENTO PER UN UTILIZZO AVANZATO DI P.I.TRE. Percorso per il personale che utilizza il sistema P.I.Tre. di protocollo informatico e gestione documentale per ripassare il corretto utilizzo delle funzionalità base di archiviazione, registrazione e fascicolazione dei documenti informatici e per approfondire le funzionalità più avanzate e/o introdotte di recente, quali la repertoriazione, il libro firma, l'importazione massiva, l'esportazione, la gestione degli allegati di grande dimensione, il sigillo elettronico, il protocollo interno, ecc.)	2027	Segretario

AMBITO 10 - STRUMENTI E SOLUZIONI DIGITALI

COD	SEZIONE	LINEE D'AZIONE	PIANIFICAZIONE (da concludere entro)	Responsabilità
LA14	Strumenti di videoconferenza e di videosorveglianza	STREAMING DEL CONSIGLIO COMUNALE Attivazione di un servizio per la trasmissione in streaming delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale	2017	Segretario

Aggiornamento delle Linee d’Azione

Attività di verifica e descrizione prevista nel corso degli anni 2027 e 2028.

RISULTATI LINEE D’AZIONE COMPLETATE

Attività di verifica e descrizione prevista nel corso degli anni 2027 e 2028.