

OMISSIS

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 Comunale
LA02	Strategie dell'Ente per il digitale	OBIETTIVI/ATTIVITÀ DI TRASFORMAZIONE DIGITALE NEL PIAO Nell'ambito della redazione e dell'adozione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) annuale, inserimento di indicatori di performance legati alla trasformazione digitale, prendendo come riferimento una o più delle presenti linee d'azione o prevedendo un rimando al documento complessivo di Piano di trasformazione digitale nel PIAO o in altri strumenti di programmazione del Comune (DUP / PEG)	aprile 2027	Segretario Comunale
LA03	Strategie dell'Ente per il digitale	AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PIANO DI TRASFORMAZIONE DIGITALE Aggiornamento del documento programmatico e strategico del Comune sul digitale	settembre 2027	Segretario Comunale

AMBITO 2 - SITO WEB ISTITUZIONALE

COD	SEZIONE	LINEE D'AZIONE	PIANIFICAZIONE (da concludere entro)	Responsabilità
LA04	Sito web istituzionale - organizzazione dell'Ente	INSERIMENTO DI SCHEDE INFORMATIVE AGGIORNATE NELLA SEZIONE "SERVIZI" Inserimento di schede informative dettagliate per tutti i principali servizi erogati dall'Ente, sia per quelli già attivi come "servizi digitali", sia per quelli che prevedono ancora l'utilizzo di modulistica standard da compilare e inviare al Comune	dicembre 2027	Ufficio Segreteria
LA05	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"	giugno 2027	Ufficio Segreteria
LA06	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 Comunale
LA07	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 Comunale

AMBITO 4 - SERVIZI DI COMUNICAZIONE E DI PARTECIPAZIONE

COD	SEZIONE	LINEE D'AZIONE	PIANIFICAZIONE (da concludere entro)	Responsabilità
LA08	Servizi di comunicazione	ADOZIONE REGOLAMENTO PER GESTIONE DEI PROFILI SOCIAL DEL COMUNE Adozione di un Regolamento/Disciplinare per definire le modalità di gestione e aggiornamento dei profili social del Comune, contenente i ruoli, le modalità di allineamento politico e amministrativo e le principali accortezze	dicembre 2028	Ufficio Segreteria
LA09	Servizi aggiuntivi per i cittadini	ATTIVAZIONE SPORTELLO RILASCIO SPID LEPIDA Attività propedeutiche (adesione all'accordo con Provincia, formazione) e attivazione dello sportello per l'identificazione dei cittadini e il rilascio gratuito di SPID dell'Identity Provider Lepida	dicembre 2027	Ufficio Demografico

AMBITO 5 - INFRASTRUTTURA E SERVIZI CLOUD

COD	SEZIONE	LINEE D'AZIONE	PIANIFICAZIONE (da concludere entro)	Responsabilità
LA10	Software gestionali	MIGRAZIONE IN CLOUD DEI SOFTWARE PRESENTI NEL SERVER DELL'ENTE Migrazione in cloud, tramite servizio SaaS qualificato o su un'infrastruttura qualificata/adeguata presente nel catalogo cloud ACN, degli ultimi software gestionali in uso dagli Uffici ancora installati nel server locale del Comune	dicembre 2027	Segretario Comunale
LA11	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 Comunale

AMBITO 6 - COMPETENZE DIGITALI

COD	SEZIONE	LINEE D'AZIONE	PIANIFICAZIONE (da concludere entro)	Responsabilità
LA12	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.	giugno 2027	Ufficio Segreteria

AMBITO 7 - PIATTAFORME ABILITANTI				
COD	SEZIONE	LINEE D'AZIONE	PIANIFICAZIONE (da concludere entro)	Responsabilità
LA13	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	Ufficio Demografico

AMBITO 8 - SICUREZZA INFORMATICA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

COD	SEZIONE	LINEE D'AZIONE	PIANIFICAZIONE (da concludere entro)	Responsabilità
LA14	Sicurezza informatica - organizzazione dell'Ente	CORSO PER IL PERSONALE IN TEMA DI CYBERSECURITY Organizzazione e partecipazione del personale ad un corso sulla sicurezza informatica che permetta di sensibilizzare i partecipanti e dare una panoramica dei principali rischi, delle criticità e degli accorgimenti pratici nell'utilizzo dei dispositivi informatici e nella navigazione in internet	dicembre 2027	Segretario Comunale

AMBITO 9 - FORMAZIONE E GESTIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

COD	SEZIONE	LINEE D'AZIONE	PIANIFICAZIONE (da concludere entro)	Responsabilità
LA15	Formazione dei documenti informatici - organizzazione	ATTIVAZIONE MODALITÀ DI GESTIONE DIGITALE DI DELIBERE E DETERMINE Attivazione di modalità di formazione e gestione esclusivamente digitale dei principali atti amministrativi comunali come le delibere, le determine e i documenti ad essi correlati (pareri, visti contabili e allegati); individuazione dell'iter e delle modalità ideali per la gestione digitale del flusso documentale interno e dei passaggi di presa visione/firma/pubblicazione previsti	dicembre 2027	Segretario Comunale
LA16	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 repertorizzazione, il libro firma, l'importazione massiva, l'esportazione, la gestione degli allegati di grande dimensione, il sigillo elettronico, il protocollo interno, ecc.)	dicembre 2027	Segretario Comunale
LA17	Gestione dei documenti informatici - organizzazione	PUBBLICAZIONE ALL'ALBO ONLINE DI DOCUMENTI NATIVI DIGITALI Introduzione di modalità di pubblicazione all'albo online di soli documenti nativi digitali accessibili (in formato PDF-PAdES e, se firmati in CAAdES-P7M, pubblicando anche la versione non firmata PDF)	dicembre 2027	Segretario Comunale

AMBITO 10 - STRUMENTI E SOLUZIONI DIGITALI

COD	SEZIONE	LINEE D'AZIONE	PIANIFICAZIONE (da concludere entro)	Responsabilità
LA18	Sistemi di videoconferenza e di videosorveglianza	ATTIVAZIONE POSTAZIONE IN SALA CONSIGLIO PER VIDEOCONFERENZE Attivazione in Sala Consiglio di un PC dedicato alle videoconferenze, dotato quindi di dispositivi audio e video	dicembre 2026	Segretario Comunale

Comune di Panchià

Estratto del Piano di Trasformazione Digitale 2026-2028 approvato con delibera di giunta comunale n. 57/2026 del 25/09/2026

Aggiornamento delle Linee d'Azione

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