

LINEA D'AZIONE	Ambito	Sezione	Linee d'azione	Pianificazione proposta	OBIETTIVO	Pianificazione	Responsabilità
X	AMBITO 1 - ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE PER IL DIGITALE	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	x	settembre 2026	Segretario Comunale
X	AMBITO 1 - ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE PER IL DIGITALE	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)		x	aprile 2027	Segretario Comunale
X	AMBITO 1 - ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE PER IL DIGITALE	Strategie dell'Ente per il digitale	AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PIANO DI TRASFORMAZIONE DIGITALE Aggiornamento del documento programmatico e strategico del Comune sul digitale	2027	x	settembre 2027	Segretario Comunale
X	AMBITO 2 - SITO WEB ISTITUZIONALE	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		x	dicembre 2027	Ufficio Segreteria
X	AMBITO 2 - SITO WEB ISTITUZIONALE	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"		x	giugno 2027	Ufficio Segreteria
X	AMBITO 2 - SITO WEB ISTITUZIONALE	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	x	marzo 2027	Segretario Comunale
X	AMBITO 2 - SITO WEB ISTITUZIONALE	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	x	settembre 2026	Segretario Comunale
X	AMBITO 3 - SERVIZI ONLINE PER CITTADINI E IMPRESE	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	Da valutare	NO		
X	AMBITO 4 - SERVIZI DI COMUNICAZIONE E DI PARTECIPAZIONE	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	Da valutare	x	dicembre 2028	Ufficio Segreteria
X	AMBITO 4 - SERVIZI DI COMUNICAZIONE E DI PARTECIPAZIONE	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	Da valutare	x	dicembre 2027	Ufficio Demografico
X	AMBITO 5 - INFRASTRUTTURA E SERVIZI CLOUD	Software gestionali	MIGRAZIONE IN CLOUD DEI SOFTWARE PRESENTI NEL SERVER DELL'ENTE Migrazione in cloud, tramite servizio SaaS qualificato o su un'infrastruttura qualificata/adequata presente nel catalogo cloud ACN, degli ultimi software gestionali in uso dagli Uffici ancora installati nel server locale del Comune	Da valutare	x	dicembre 2027	Segretario Comunale
X	AMBITO 5 - INFRASTRUTTURA E SERVIZI CLOUD	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	x	settembre 2026	Segretario Comunale
X	AMBITO 6 - COMPETENZE DIGITALI	Fabbisogni formativi dei dipendenti	DEFINIZIONE DI UN PIANO DI FORMAZIONE SUI PRINCIPALI TEMI DEL DIGITALE Definizione di un piano di formazione sui temi del digitale basato sulla rilevazione dei fabbisogni formativi dei dipendenti e sugli sviluppi normativi in ambito digitale		NO		
X	AMBITO 6 - COMPETENZE DIGITALI	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.	Da valutare	x	giugno 2027	Ufficio Segreteria
X	AMBITO 7 - PIATTAFORME ABILITANTI	SEND - Servizio Notifiche Digitali	MAGGIOR UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA SEND Utilizzo della piattaforma SEND per inviare digitalmente ulteriori tipologie di notificazioni a valore legale a cittadini e imprese rispetto alle prime due tipologie già gestite	Da valutare	NO		

X	AMBITO 7 - PIATTAFORME ABILITANTI	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	x	dicembre 2026	Ufficio Demografico
X	AMBITO 8 - SICUREZZA INFORMATICA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	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		x	dicembre 2027	Segretario Comunale
X	AMBITO 9 - FORMAZIONE E GESTIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI	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 determinate 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		x	dicembre 2027	Segretario Comunale
X	AMBITO 9 - FORMAZIONE E GESTIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI	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.)	Da valutare	x	dicembre 2027	Segretario Comunale
X	AMBITO 9 - FORMAZIONE E GESTIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI	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 CADES-P7M, pubblicando anche la versione non firmata PDF)		x	dicembre 2027	Segretario Comunale
X	AMBITO 10 - STRUMENTI E SOLUZIONI DIGITALI	Sistemi di videoconferenza e di videosorveglianza	ATTIVAZIONE POSTAZIONE IN SALA CONSIGLIO PER VIDEOCONFERENZE Attivazione di un PC dedicato in Sala Consiglio per videoconferenze		x	dicembre 2026	Segretario Comunale