



Piano comunale di Transizione al Digitale per il triennio 2021 – 2023

Indice generale

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Le fonti normative di riferimento..... | 2 |
| 1.1 | Le indicazioni programmatiche del Piano triennale nazionale..... | 3 |
| 2 | Relazione con gli altri strumenti di programmazione..... | 5 |
| 3 | La baseline della Transizione al Digitale..... | 7 |
| 3.1 | L'infrastruttura di rete..... | 7 |
| 3.2 | CloudPA..... | 7 |
| 3.3 | Le infrastrutture abilitanti..... | 8 |
| 3.3.1 | Indice PA, INI-PEC..... | 8 |
| 3.3.2 | Emissione CIE e subentro in ANPR..... | 8 |
| 3.3.3 | Autenticazione forte con SPID / CIE / CNS..... | 8 |
| 3.3.4 | APP IO..... | 9 |
| 3.3.5 | PagoPA..... | 9 |
| 3.4 | Provvedimenti degli organi politici e dei dirigenti..... | 10 |
| 3.5 | Titolazione e fascicolazione di protocollo..... | 10 |
| 3.6 | Conservazione digitale a norma..... | 10 |
| 3.7 | Sito web istituzionale..... | 10 |
| 3.8 | Accessibilità..... | 11 |
| 3.9 | Lavoro agile..... | 11 |
| 4 | Le prossime azioni..... | 13 |
| 4.1 | Strumenti di programmazione..... | 13 |
| 4.2 | Governance..... | 13 |
| 4.3 | Infrastruttura di rete, sicurezza informatica e migrazione in cloud..... | 13 |
| 4.4 | Infrastrutture abilitanti per i servizi online per cittadini, imprese e professionisti..... | 13 |
| 4.5 | Provvedimenti degli organi politici e dei dirigenti..... | 14 |
| 4.6 | Titolazione e fascicolazione di protocollo..... | 14 |
| 4.7 | Sito web istituzionale..... | 14 |
| 4.8 | Accessibilità..... | 15 |
| 4.9 | Opendata..... | 15 |
| 4.10 | Digitalizzazione archivi cartacei esistenti e SUAP/SUE online..... | 15 |
| 4.11 | Conservazione digitale a norma..... | 15 |
| 4.12 | Competenze digitali..... | 15 |
| 4.13 | Lavoro agile..... | 16 |
| 4.14 | Riepilogo delle azioni in forma tabellare..... | 17 |



1 Le fonti normative di riferimento

La redazione del Piano comunale di Transizione al Digitale per il triennio 2021 – 2023 è ispirata al rispetto delle prescrizioni di carattere normativo di seguito riportate.

In primis il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD – D.Lgs. n.82/2005 e successive modifiche e integrazioni).

Si segnalano in particolare gli artt. 3 e 3 bis (diritto all'uso delle tecnologie/Identità digitale e Domicilio digitale), l'art. 5 (effettuazione di pagamenti con modalità informatiche), gli artt. 5-bis, 6, 6-bis, 6 quater (domicilio digitale/comunicazioni tra imprese e Pubbliche Amministrazioni/INI PEC), art. 8 (alfabetizzazione informatica dei cittadini) art. 12 (utilizzo di strumenti informatici nell'attività lavorativa/lavoro agile) art. 13 (formazione informatica dei dipendenti pubblici) art. 17 (nomina del Responsabile per la transizione al digitale e ricorso al Difensore civico digitale), il Capo III «Formazione, conservazione e accessibilità dei documenti e fascicoli informatici» oltre che le citate Linee Guida, art. 41 (diritto per il cittadino di partecipare al procedimento che lo riguardi utilizzando strumenti digitali), art. 50 (Disponibilità dei dati delle Pubbliche Amministrazioni) art. 53 (siti internet delle Pubbliche Amministrazioni) oltreché le Linee guida AgID "sull'accessibilità degli strumenti informatici (Determinazione AgID 437/2019), art. 62 (ANPR) art. 64 (Accesso ai servizi in rete utilizzando SPID/CIE/CNS), art. 64 bis (accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione/IO Italia) art. 66 (Carta di Identità Elettronica), artt. 68 e 69 (acquisti delle soluzioni informatiche).

Si ricorda che il D.Lgs. 33/2013 all'articolo 10 c.3 così recita "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali."

Successivamente, l'ANAC attraverso sue specifiche circolari, ha rafforzato tale orientamento soprattutto per quanto attiene i contenuti del PTPCT. In particolare, l'ANAC afferma che: "Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti."

Il processo di transizione al digitale si interseca oggettivamente con la normativa in materia di privacy. Si segnalano le prescrizioni di cui al D.Lgs. 196/2003 e D.Lgs. 101/2018. Soprattutto, in materia di gestione del sito istituzionale dovranno essere applicate le disposizioni del Garante Privacy (Deliberazione del 15 maggio 2014 n. 243) "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti e da altri enti obbligati. Individuazione delle modalità semplificate per l'informativa e l'acquisizione del consenso per l'uso dei cookie".

Si ricorda inoltre, come l'AgID in data 18 giugno 2019 abbia pubblicato la Circolare n. 01 del 14 giugno 2019 "Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all'uso da parte dei Poli Strategici Nazionali". Tali prescrizioni sono state inoltre confermate agli artt. 33 septies novellato del D.L. 179/2012 (Consolidamento e razionalizzazione dei siti e delle infrastrutture digitali del Paese) e art. 31 D.L. 76/2020 in materia di sicurezza informatica.

Nella tempistica e nella realizzazione del Piano del Comune di Campi Bisenzio si rispetterà quanto previsto all'art. 24 del D.L. 76/2020 (Convertito dalla Legge 120 del 11/9/2020) e dal Piano



triennale per l'Informatica nelle pubbliche amministrazioni 2020 – 2022, pubblicato alla URL <https://pianotriennale-ict.italia.it/>.

I contenuti delle metodologie valutative e le tempistiche dettate dal Piano triennale alle Pubbliche Amministrazioni, e alle Amministrazioni comunali in particolare, guideranno perciò gli obiettivi del Comune di Campi Bisenzio come enunciati di seguito.

Nel corso del 2021 vi sono due scadenze fondamentali da rispettare, ricordando l'art. 64 bis del D.L. 76/2020 sopra citato (Accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione):

- al comma 1 quater si prevede che: "I soggetti di cui all'articolo 2 comma 2 lettera a) rendono fruibili tutti i loro servizi anche in modalità digitale, al fine di attuare il presente articolo avviano i relativi progetti di trasformazione digitale entro il 28 febbraio 2021"
- al comma 1 quinquies si prevede che: "La violazione dell'art. 64, comma 3 bis (utilizzo esclusivo di SPID/CIE/CNS come strumenti di identificazione) e delle disposizioni di cui al presente articolo, costituisce mancato raggiungimento di uno specifico risultato e di un rilevante obiettivo da parte dei dirigenti responsabili delle strutture competenti e comporta la riduzione, non inferiore al 30 per cento della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti competenti, oltre al divieto di attribuire premi o incentivi nell'ambito delle medesime strutture."

Infine, AgID ha pubblicato in data 11 settembre 2020 le "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" alle quali tutte le Pubbliche Amministrazioni dovranno adeguarsi entro il 7 giugno 2021. vedasi alla URL di pubblicazione seguente:

<https://www.agid.gov.it/it/agenzia/stampa-e-comunicazione/notizie/2020/09/11/formazione-gestione-conservazione-documenti-informatici-online-linee-guida>

1.1 Le indicazioni programmatiche del Piano triennale nazionale

Il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020 – 2022, adottato con DPCM del 17 luglio 2020, è nella sua fase di consolidamento: alla terza edizione, è stato redatto con strategia bottom-up grazie alla partecipazione attiva delle PA.

Questo Piano triennale rappresenta la naturale evoluzione dei due piani triennali precedenti, il primo dei quali poneva l'accento sul modello strategico e il secondo sulle linee di azione e le tempistiche per implementarlo. L'elemento innovativo di questo Piano Triennale consiste nel forte accento posto sulla misurazione dei risultati rispetto a baseline 2020 e previsti nei vari obiettivi elencati, spesso ambiziosi, ma che introducono spunti di riflessione e una guida operativa per tutta la PA. La cultura della misurazione

e conseguentemente della qualità dei dati diventa uno dei motivi portanti di questo approccio.

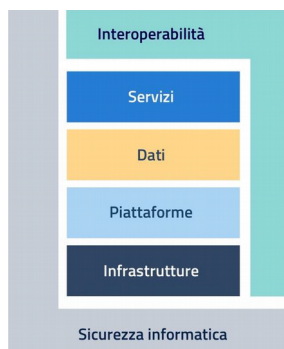


Figura 1 - Modello strategico di evoluzione del sistema informativo della Pubblica Amministrazione

La rappresentazione semplificata del modello strategico consente di descrivere in maniera funzionale la trasformazione digitale.

Tale rappresentazione è costituita da due livelli trasversali: l'interoperabilità e la sicurezza dei sistemi informativi e da dei livelli verticali di: servizi, dati, piattaforme e infrastrutture.



La strategia generale del Piano triennale nazionale:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;
- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

L'azione della PA per la trasformazione digitale è improntata ai seguenti principi:

- **digital & mobile first** (digitale e mobile come prima opzione): le PA devono realizzare servizi primariamente digitali e comunque fornire servizi multicanale;
- **digital identity only** (accesso esclusivo mediante identità digitale): le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- **cloud first** (cloud come prima opzione): le PA, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- **servizi inclusivi e accessibili**: le PA devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- **dati pubblici un bene comune**: il patrimonio informativo della PA è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- **interoperabile by design**: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- **sicurezza e privacy by design**: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- **user-centric, data driven e agile**: le PA sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;
- **once only**: le PA devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- **transfrontaliero by design** (concepito come transfrontaliero): le PA devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- **open source**: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.



2 Relazione con gli altri strumenti di programmazione

Il complesso normativo riportato in estrema sintesi al paragrafo precedente mostra come gli ambiti della transizione al digitale, trasparenza e tutela dei dati personali siano strettamente legati l'uno all'altro e quanto sia attenta la previsione del legislatore nel migliorare e semplificare i rapporti fra cittadino e pubbliche amministrazioni.

Il presente Piano comunale di Transizione al Digitale è coerente con il vigente Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione, con gli strumenti di programmazione dell'Ente, più precisamente DUP, PEG/PdO, PTPCT. Di seguito si riportano alcuni estratti rilevanti:

Nel DUP 2021/2023, di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 232 del 23 dicembre 2020, troviamo nella sezione strategica, fra gli altri,

- nella missione 1 / Programma 8: "Redigere e attuare progressivamente un piano comunale di transizione al digitale, in linea con il Piano Triennale dell'Informatica nella PA di Agenzia per l'Italia Digitale, per supportare gli uffici a utilizzare diffusamente le piattaforme abilitanti, migrare in Cloud il data center fisico esistente, digitalizzare i processi interni, erogare servizi online a cittadini, associazioni, professionisti e imprese."

- nella missione 1 / Programma 11: "• Basta fogli: completamento del processo di dematerializzazione di documenti e atti dell'amministrazione, che saranno totalmente digitalizzati (Settore 3 – Risorse). • Tutto on line: dare la possibilità di fare on-line qualunque pratica, pagamento e rapporto con il Comune, grazie al potenziamento di F.I.D.O. (Formazione Interattiva Domande Online) (Settore 3 – Risorse). • Sviluppare e migliorare le attività di informazione e di comunicazione istituzionale, mediante l'impiego di tutti gli strumenti consentiti dalla legge e dalla tecnologia: il sito web istituzionale, la Guida ai servizi, il periodico del Comune, i rapporti con la stampa e in mezzi di comunicazione, l'uso dei social network, dei supporti materiali e dell'attività di grafica (U.O.A. Ufficio del Sindaco). • Consolidare le buone pratiche degli sportelli al cittadino, del rilievo della soddisfazione degli utenti e della gestione dei reclami come strumento di miglioramento continuo (U.O.A. Ufficio del Sindaco). • Consolidare le buone pratiche dei servizi on-line (pagamenti, visure, pratiche, firma digitale, PEC, Albo on-line, protocollo informatico) (Settore 3 – Risorse)."

- sempre nella missione 1, programmi 2 e 11, obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza e protezione dei dati personali

I processi di digitalizzazione, così come descritti nel presente piano, debbano essere, in modo trasversale ai diversi settori/servizi dell'Ente, inseriti e resi coerenti agli strumenti più tradizionali di programmazione del Comune.

Il Dipartimento per la Funzione Pubblica in data 9 dicembre 2020 ha pubblicato le "Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance".

Nelle linee guida, tra le altre, si afferma che "Le tecnologie digitali sono fondamentali per rendere possibili nuovi modi di lavorare; sono da considerarsi, quindi, un fattore indispensabile del lavoro agile. Il livello di digitalizzazione permette di creare spazi di lavoro digitali virtuali nei quali la comunicazione, la collaborazione e la socializzazione non dipendono



da orari e luoghi di lavoro; ma, affinché questo avvenga in modo efficace, occorre far leva sullo sviluppo di competenze digitali trasversali ai diversi profili professionali.”. Si sancisce così la stretta correlazione tra il processo di transizione al digitale e la diffusione di nuove forme di lavoro così come previsto dal legislatore.

Nel PdO 2021, di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 12 gennaio 2021, e coordinato con le misure organizzative del PTPCT, di cui alla delibera della Giunta Comunale n. 53 del 30 marzo 2021, sono presenti i seguenti obiettivi:

Strategici:

Settore 1 – obiettivo 1.1 “Digitalizzazione delle delibere di Giunta e Consiglio Comunale”

Operativi:

Settore 2 – UO 2.3 – Obiettivo 3. “3. Gestione documentale e piano di fascicolazione dei documenti”

Settore 3 – UO 3.4 – Obiettivo 2. “Piano di migrazione del data center comunale in CloudPA”

Settore 3 – UO 3.4 – Obiettivo 3. “3. Digitalizzazione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale: avvio operativo del software di back office”

Settore 3 – UO 3.4 – Obiettivo 4. “Formazione rivolta ai nuovi assunti sull’utilizzo delle risorse tecnologiche in uso”

Settore 3 – UO 3.4 – Obiettivo 5. “Supporto ai Settori / U.O.A. per il dispiegamento F.I.D.O.”

UOA Ufficio del Sindaco – Obiettivo 4. “Restyling sito istituzionale: 3a fase”

Obiettivi operativi assegnati ad ogni UO di Settore e UOA

“- Anticorruzione, trasparenza, tutela dei dati personali e transizione al digitale

- Attuazione completa e tempestiva delle misure contenute nel vigente PTPCT e di quelle previste nel DUP 2021 – 2023 (Deliberazione GC n. 183 del 17 novembre 2020), in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy e digitalizzazione, così come ulteriormente sviluppate e dettagliate, in sede di aggiornamento e approvazione del nuovo PTPCT 2021-2023;
- Digitalizzazione del processo di accesso (civico semplice e generalizzato, documentale);
- Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per gli ambiti di competenza;
- Completamento dello switch-off a servizi online di digitalizzazione dei rapporti fra cittadino e comune (rendere residuale l’utilizzo di modulistica da scaricare, compilare e presentare al comune);
- Completamento della transizione a incassi pagoPA e diffusione di SPID per accesso ai servizi online
- Attivazione della fascicolazione di protocollo informatico
- Attivazione della digitalizzazione delle delibere degli organi”

La redazione del Piano comunale per la transizione al digitale, oltre ad essere un obbligo previsto a livello normativo, si configura come un’occasione fondamentale per migliorare l’organizzazione e le procedure operative che governano le attività dell’ente e che richiedono programmazione, attuazione e monitoraggio, innalzamento delle competenze digitali del personale e dei cittadini.



3 La baseline della Transizione al Digitale

I temi della digitalizzazione e dematerializzazione sono molto vasti e la normativa in materia è in continua evoluzione; le innovazioni normative sono volte a garantire che l'amministrazione digitale non resti solo una dichiarazione di principio, ma sia in grado di incidere sulle prassi, sui comportamenti, sulla qualità dei servizi resi a cittadini ed imprese e sulle piattaforme di interazione e servizio.

Il Comune di Campi Bisenzio ha intrapreso azioni in tali ambiti da diversi anni, come testimoniato nel Piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate al contenimento delle spese di funzionamento (2021 – 2023) e consuntivo azioni dell'anno 2020, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 165 del 20 ottobre 2020.

Sintetizziamo qui di seguito le azioni intraprese al 28 febbraio 2021, primo milestone fondamentale per l'anno 2021, secondo le normative vigenti.

3.1 L'infrastruttura di rete

Le sedi comunali sono collegate fra di loro con infrastruttura in fibra ottica 1 Gb, già da diversi anni. Questa infrastruttura ha consentito di azzerare progressivamente i costi di comunicazione (voce e dati) fra le sedi comunali. Anche le scuole comunali sono collegate alla Rete Internet in fibra ottica e dotate di copertura wifi.

Il Comune di Campi Bisenzio è inserito nel Sistema Pubblico di Connettività (SPC) nazionale delle Pubbliche Amministrazioni, previsto dal D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, grazie all'adesione alla Rete Telematica Regionale Toscana (RTRT), fin dal suo nascere, condividendo regole e infrastrutture di cooperazione applicativa fra Pubbliche Amministrazioni.

Il Comune ha partecipato nel 2018 e nel 2019 al Censimento del patrimonio ICT per la PA eseguito da Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e nel 2019 ha risposto al "Questionario per la valutazione dello stato di attuazione del Piano triennale per l'informatica nella PA" della Corte dei Conti; l'Ente è stato classificato da AgID nel "Gruppo B", cioè soggetto a dismissione della sala macchine CED ed erogazione dei servizi in Cloud, secondo le regole e le tempistiche dettate dalla stessa AgID.

3.2 CloudPA

Da parecchi anni è stata introdotta la progressiva virtualizzazione dei server della sala macchine CED, nella quale si privilegia l'utilizzo di sistemi operativi e linguaggi / ambienti di data base "open-source" raccomandati dalla normativa e dalle direttive tecniche in materia, limitando al minimo le licenze d'uso.

Alcuni servizi tecnologici di front office e di back office sono già erogati come Software as a Service (SaaS) da fornitore accreditato Asu Cloud MarketPlace PA di AgID:

- Servizi a Domanda Individuale (mensa scolastica, trasporto scolastico, asilo nido, pedibus, centri estivi)
- SUAP
- Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva Militare, Giudici popolari



- PEC
- rilascio certificati di Firma Digitale a dipendenti / Amministratori
- Conservazione digitale a norma

Le procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori sono svolte ordinariamente con l'utilizzo degli strumenti telematici di e-procurement messi a disposizione da Consip SpA e/o da Start regionale, come pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di gara.

3.3 Le infrastrutture abilitanti

3.3.1 Indice PA, INI-PEC

Il Comune di Campi Bisenzio è censito nell'Indice PA (IPA) con i codice **b_507** e un'unica Area Organizzativa Omogenea, con codice **AOOCCB**, della quale è responsabile il Dirigente del Settore 2 – Servizi alla Persona, secondo la macrostruttura vigente.

La PEC istituzionale dell'Ente è denominata comune.campi-bisenzio@postacert.toscana.it ed è integrata applicativa nel software di protocollo informatico dell'Ente.

Sono in uso altre PEC "tecniche" asservite a specifici servizi erogati online o funzioni specializzate (servizi online SUAP, SUE, F.I.D.O., ambito della Fattura Elettronica).

A seguito del Decreto del Ministero dell'Interno del 18 dicembre 2017 (pubblicato in G.U. n. 12 del 16 gennaio 2018) e successiva Circolare applicativa del Ministero dell'Interno del 20 febbraio 2018, dopo un iniziale gestione manuale, da metà del 2019 è stato automatizzata la gestione delle notifiche PEC2PEC dei verbali di infrazione a professionisti e imprese presenti sul registro nazionale INI-PEC.

3.3.2 Emissione CIE e subentro in ANPR

Da dicembre 2017, sono state attivate le postazioni di rilascio della Carta di Identità Elettronica, secondo il piano di attuazione e le tempistiche previste dal Ministero dell'Interno. Sono presenti quattro postazioni di rilascio CIE.

Il 28 novembre 2019 il Comune di Campi Bisenzio è "subentrato in ANPR", cioè si è inserito nel circuito dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente". L'adesione a ANPR costituisce una delle linee di azione fondamentali del Piano Triennale dell'Informatica nella PA di AgID.

3.3.3 Autenticazione forte con SPID / CIE / CNS

La cosiddetta "autenticazione forte" ai servizi online avviene tramite una delle infrastrutture di riconoscimento dell'identità digitale: SPID / CIE / CNS. Ricordiamo che a far data 30 settembre 2021, saranno eliminate tutte le identità proprietarie.

Il Comune di Campi Bisenzio ha attivato i primi servizi al cittadino con SPID / CIE / CNS a marzo 2017, grazie alla cooperazione applicativa fra il servizio online F.I.D.O. e l'infrastruttura di autenticazione e riconoscimento regionale toscana, denominata ARPA, che prevede l'utilizzo da parte del cittadino di tutte e tre le modalità. La Regione Toscana si pone così come soggetto intermediario fra Comune e AgID per l'erogazione di servizi online con autenticazione forte.

L'infrastruttura regionale ARPA è utilizzata dal 2018 anche per l'accesso con autenticazione forte ai servizi online per il SUAP, basati sul cosiddetto accettatore unico regionale toscano.



Nel corso del 2020, è stata stipulata la convenzione con AgID per l'accreditamento diretto su SPID e sono stati catalogati i primi due servizi in ambito demografico.

Le statistiche d'uso e di gradimento dei servizi sono pubblicate sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente / Servizi erogati / Servizi in rete; al 31 dicembre si rilevano i seguenti dati:

n. 78 servizi erogati, n. 6.605 istanze online presentate, pari al 14,05 % del protocollo in entrata, con votazione rilevata di 4,13 su 5.

A gennaio 2021 è stato individuato un soggetto aggregatore SPID accreditato presso AgID per estendere l'utilizzo di SPID / CIE all'ambito dei servizi a domanda individuale.

A febbraio 2021 anche la Regione Toscana è diventata soggetto aggregatore presso AgID, evolvendo così dalla situazione precedente di intermediario, ora non più prevista.

3.3.4 APP IO

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 7 aprile 2020, è stata decisa l'adesione al progetto "IO" e l'attivazione della comunicazione con i cittadini attraverso la APP IO.

Dal 15 giugno 2020, il servizio online F.I.D.O. comunica al cittadino sulla APP IO con due servizi, denominati "F.I.D.O. domande" e "F.I.D.O. pagamenti".

A gennaio 2021, è stata richiesta a PagoPA spa l'attivazione del terzo servizio, denominato Mensa scolastica.

3.3.5 PagoPA

L'adesione a PagoPA è avvenuta a dicembre 2016, attraverso partner tecnologico accreditato AgID.

Nel 2017 sono stati avviati i primi incassi di servizi sul canale pagoPA, per l'ambito dei servizi a domanda individuale, con modalità online e differita presso PSP presenti sul territorio.

Dal 2019, sono stati progressivamente ampliati attraverso il servizio online F.I.D.O., sempre con entrambe le modalità previste.

A febbraio 2021, risultano attivi i seguenti servizi di incasso pagoPA:

mensa scolastica, trasporto scolastico, asilo nido, pedibus, centri estivi, richiesta rapporto incidente, tassa di partecipazione a concorso, certificato idoneità alloggiativa, certificato di destinazione urbanistica, contributo di costruzione, proventi per compensazione idraulica, contributi di valorizzazione del territorio, corrispettivi edilizia e urbanistica, diritti di segreteria edilizia e urbanistica, sanzioni edilizia e urbanistica, crowdfunding F.I.D.O., uso temporaneo di spazi di proprietà comunale, utilizzo utenze comunali, passi carrabili, imposta di soggiorno, celebrazione matrimoni, diritti per divorzi, diritti di segreteria SUAP, elaborazione dati, imposta di bollo virtuale certificazioni anagrafiche, diritti e rimborso spese di notifica, diritti di segreteria Contratti, servizi assicurativi, canoni di locazione percepiti, concessioni cimiteriali, lampade votive, violazioni al Codice della Strada, sanzioni per la violazione di regolamenti, coattivo, canone unico.

A febbraio 2021 sono stati sostituiti i cinque POS utilizzati dagli uffici con altrettanti POS pagoPA, dotati di lettore di Qr-Code e di API di integrazione applicativa. L'integrazione applicativa è attiva per l'ambito dei servizi a domanda individuale.



3.4 Provvedimenti degli organi politici e dei dirigenti

I provvedimenti sindacali e dei dirigenti (determinazioni, decreti, ordinanze) sono completamente dematerializzati dal 2018, con azioni iniziate alcuni anni prima. Il reengineering dell'iter amministrativo interno per la produzione, verifica contabile – laddove necessaria, pubblicazione e diffusione dell'atto è stato improntato a criteri di semplificazione del workflow documentale e di riduzione degli interventi umani, con l'introduzione di automatismi di pubblicazione all'albo pretorio on line; è stata prevista la gestione del “doppio originale”, cioè quello dell'atto, completo dei dati personali e/o cosiddetti sensibili necessari, e quello dell'atto con omissis, utilizzato per la pubblicazione sul sito istituzionale, ove sono implementate regole di sicurezza informatica specifica.

Al 28 febbraio 2021, gli originali dei provvedimenti degli organi politici sono ancora cartacei, la digitalizzazione delle deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale è in corso. Gli Amministratori Comunali hanno a disposizione una sezione a loro riservata sul sito web istituzionale, denominata “Scrivania virtuale”, che raccoglie i formati elettronici degli atti all'ordine del giorno, le comunicazioni della Segreteria Generale e della Presidenza del Consiglio Comunale, funzioni di utilità. La Scrivania virtuale è utilizzata da tutti gli Amministratori Comunali e ha consentito fra l'altro di eliminare le notifiche formali.

3.5 Titolazione e fascicolazione di protocollo

Il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 15 marzo 2016 e successivamente aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 221 del 23 dicembre 2019.

Da marzo 2016 è attivo un software di back office per il protocollo informatico, con repository documentale integrato, che implementa il titolario e consente la creazione e gestione di fascicoli digitali di pratiche.

La titolazione è in uso da anni; per la fascicolazione digitale, al 28 febbraio 2021, è in corso la formazione di un focus group per il primo ambito scelto, per la caratteristica di trasversalità: l'accesso, nelle tre forme di accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso documentale.

3.6 Conservazione digitale a norma

Il servizio di conservazione digitale sostitutiva è iniziato nel 2016 con un conservatore accreditato AgID, per i versamenti in conservazione del registro giornaliero di protocollo; successivamente, sono state ampliate le classi documentali di versamento, quali i contratti digitali, le Fatture Elettroniche, i documenti e/o le PEC del protocollo generale, gli atti monocratici pregressi, gli ordinativi di incasso e pagamento OPI.

3.7 Sito web istituzionale

<https://www.comune.campi-bisenzio.fi.it> è l'indirizzo del sito istituzionale dell'Ente, attivo da fine anni novanta, gestito con una piattaforma software di content management dal 1 settembre 2006. A partire da quella data il sito ha subito alcuni restyling, l'ultimo a ottobre



2019, con adeguamento alle Linee guida di design dei servizi digitali della pubblica amministrazione.

L'intera struttura del sito web istituzionale è stata riorganizzata, introducendo fra l'altro la sezione "Argomenti", raccogliatore di informazioni e notizie, rispettoso della cosiddetta "visione cittadino – centrica".

La nuova struttura della pagina iniziale, la presenza costante del menu di navigazione, l'accesso ai servizi on line e la raccolta di un questionario di gradimento in ogni pagina, il footer di pagina con scorciatoie utili sono fra le grandi novità del sito web istituzionale.

La sezione Amministrazione Trasparente è attiva dal 2013 e adeguata progressivamente alle nuove disposizioni normative e alle deliberazioni dell'ANAC in materia; le azioni per l'attuazione degli obiettivi di trasparenza sono descritti nella sezione trasparenza dell'aggiornamento annuale del PTPCT, di cui alla L.190/2012 e al D.Lgs. 33/2013.

L'Ufficio del Sindaco coordina lo sviluppo del sito web istituzionale, grafica e indici di navigazione, formazione dei redattori; i contenuti del sito web istituzionale e dei siti tematici devono essere mantenuti aggiornati dai Settori / Unità Organizzative Autonome in cui è organizzato l'Ente con dati, informazioni e documenti di qualità e che rispettino la tutela dei dati personali.

L'evoluzione costante del CAD fa sì che il sito web istituzionale dell'Ente si configuri sempre di più come la piattaforma finalizzata all'accesso ai servizi online da parte dei cittadini. In particolare, pagoPA e l'accesso a "tutti" i servizi attraverso i sistemi di identificazione SPID / CIE / CNS, valorizzando l'utilizzo di F.I.D.O.; per indicizzare meglio le pagine di accesso ai servizi, è già stato adottato come motore di ricerca interno al sito web istituzionale quello di Google.

L'aggiornamento dei contenuti del sito dovrà perciò ricomprendere anche tutte le piattaforme per la fruizione di tali servizi.

3.8 Accessibilità

Come già esplicitato nel paragrafo 4, il sito web istituzionale dell'Ente è gestito con uno strumento di Content Management System, che consente di produrre pagine editoriali accessibili e di suddividere completamente i contenuti dalla presentazione e layout grafico.

Nel 2020 è stata eseguita la prima autovalutazione di accessibilità, pubblicata entro il 23 settembre 2020, secondo le normative vigenti in materia (Legge 9 gennaio 2004 n. 4, D.L. 10 agosto 2018 n.106 e Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici di cui alla determinazione dell'AGID n. 437/2019).

3.9 Lavoro agile

Nel marzo 2020, a seguito dell'emergenza sanitaria Covid-19, sono state attivate le prime esperienze di lavoro agile, poggiate su uno specifico regolamento comunale, tuttora vigente.

Il dipendente utilizza un proprio PC e connessione a Internet domestica; la connessione sicura avviene su browser, con autenticazione e reindirizzamento al propria postazione di lavoro



remota di ufficio. Sono state attivate anche connessioni su VPN per gli amministratori di sistema.

Su un numero medio di dipendenti pari a 240 unità, si sono registrate punte di massimo 80 connessioni / giorno e minimo 10 / giorno.

Al 28 febbraio è in corso la definizione del POLA.



4 Le prossime azioni

Raggruppiamo di seguito le azioni, con riferimento agli ambiti trattati dal Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2020 – 2022, che già prevedono risultati attesi e relative metriche di misurazione.

4.1 Strumenti di programmazione

Responsabili: Dirigenti dei Settori / UOA + RTD

- Adozione del Piano comunale di Transizione di Digitale – da eseguire annualmente nel triennio;
- Attuazione delle azioni previste nel Piano comunale di Transizione al Digitale attraverso obiettivi di PEG / PdO e misure organizzative nell'aggiornamento annuale del PTPCT.

4.2 Governance

Responsabili: Dirigenti dei Settori / UOA + RTD

RTD è stato nominato con Decreto del Sindaco n. 59/2019; secondo la macrostruttura vigente il ruolo è incardinato nel Settore 3 – Risorse / UO 3.4. Innovazione e Sistemi Informatici;

- Assunzione / Individuazione di personale dipendente per l'ufficio di Transizione al Digitale [biennio 2022 – 2023];
- In via transitoria, i Dirigenti / Responsabili di UOA compongono il tavolo di coordinamento per la Transizione al Digitale.

4.3 Infrastruttura di rete, sicurezza informatica e migrazione in cloud

Responsabili: Dirigenti Settori 3 e 4 + RTD

- Mantenimento dei livelli di sicurezza informatica esistenti [triennio 2021 – 2023];
- Formazione su sicurezza informatica per gli amministratori di sistema [triennio 2021 – 2023];
- Adeguamento della connettività a Internet [triennio 2021 – 2023];
- Dotazioni tecnologiche per salette conferenza per uffici e Amministratori comunali, per migliorare la partecipazione a conferenze di servizi, incontri e webinar, eventi in streaming audio – video [2021];
- Hot spot wifi per le aree di attesa del pubblico e per gli ospiti della rete informatica [2021];
- Progressiva dismissione data center e migrazione in cloudPA [triennio 2021 – 2023].

4.4 Infrastrutture abilitanti per i servizi online per cittadini, imprese e professionisti

Responsabili: Dirigenti dei Settori / UOA

- Trasformazione della modulistica scaricabile e compilabile da parte dei cittadini in istanze online sulla piattaforma di servizi online F.I.D.O. – [biennio 2021 – 2022];
- Campagna rivolta ai cittadini per implementare l'utilizzo di SPID/CIE su F.I.D.O. e monitoraggio sull'utilizzo – [biennio 2021 – 2022];
- Diffusione di pagoPA in tutti i servizi di incasso dell'Ente – [2021];
- Diffusione di POS pagoPA negli sportelli al pubblico [biennio 2021 – 2022];
- Diffusione di APP IO nelle comunicazioni con i cittadini [triennio 2021 – 2023];



- Autenticazione ai servizi on line da utente e password a SPID / CIE / CNS [triennio 2021 – 2023];
- Acquisizione di servizio online di prenotazione appuntamenti, per superare l'attuale situazione gestita con form web sul sito istituzionale e/o canali email / PEC / telefono [2021];
- Attivazione della funzione di Registration Authority Officer (RAO) pubblico presso gli uffici comunali per la diffusione di SPID; relativa formazione del personale addetto e campagna di informazione ai cittadini. [biennio 2021 – 2022].

4.5 Provvedimenti degli organi politici e dei dirigenti

Responsabili: Dirigenti dei Settori / UOA + RTD

- Attivazione delle delibere digitali per la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale – [2021];
- Miglioramento dei documenti che formano gli atti degli organi politici e dei dirigenti (layout e accessibilità) [biennio 2021 – 2022];
- Attivazione di specifiche istanze F.I.D.O. riservate ai Consiglieri comunali per la presentazione di punti da mettere all'ordine del giorno [2021];
- Diffusione di firma digitale ai Consiglieri Comunali [2021].

4.6 Titolazione e fascicolazione di protocollo

Responsabili: Dirigenti dei Settori / UOA

- Digitalizzazione dell'accesso civico e documentale [2021];
- Digitalizzazione/fascicolazione di "procedimenti campione", così come indicati dai Dirigenti / Responsabili UOA, anche per favorire un migliore utilizzo del titolario di classificazione [2021];
- Progressiva estensione dell'utilizzo della fascicolazione digitale – come previsto dalle linee guida AgID, con conseguente riduzione dell'utilizzo delle cartelle di rete condivise, fino alla quasi eliminazione, anche per favorire il lavoro agile – [biennio 2022 – 2023];
- Aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali, per adeguarlo alle prescrizioni delle linee guida AgID [2021];
- Assunzione / Individuazione di personale dipendente dedicato all'attivazione della fascicolazione negli uffici [triennio 2021 – 2023];
- Formazione su fascicolazione e conservazione [triennio 2021 – 2023].

4.7 Sito web istituzionale

Responsabili: Dirigenti dei Settori / UOA

- Completamento del progetto di restyling del sito web [2021];
- Valorizzazione di sezioni / ambiti caratterizzanti l'Ente a partire dall'utilizzo dei servizi on line tramite F.I.D.O. [2021];
- Formazione dei redattori web [triennio 2021 – 2023];
- Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per gli ambiti di competenza, con completezza e qualità di dati, documenti e informazioni [triennio 2021 – 2023];
- Revisione della modulistica pubblicata per superare ridondanze / duplicazioni e obsolescenza, anche in logica di produzione di documenti accessibili [biennio 2021 – 2022];



- Attivazione di Web Analytics Italia per analisi dei siti web dell'Ente (RTD) [biennio 2021 – 2022].

4.8 Accessibilità

Responsabili: Dirigenti dei Settori / UOA + RTD

- Redigere gli obiettivi di accessibilità annuali [triennio 2021 – 2023];
- Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali [2021];
- Formazione - Aspetti tecnici [2021];
- Sito web istituzionale - Analisi dell'usabilità [2021];
- Sito web istituzionale - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) [2021];
- Siti web tematici - Adeguamento ai criteri di accessibilità [2021].

Gli obiettivi di accessibilità sono registrati da RTD entro il 31 marzo di ogni anno e pubblicati sul sito web di AgID e nella specifica sezione di Amministrazione Trasparente, con link circolari, raggiungibili alle URL seguenti per l'anno 2021

<https://accessibilita.agid.gov.it/obiettivi-accessibilita/2021/comune-di-campi-bisenzio/116820>

<https://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/8480>

4.9 Opendata

Responsabili: Dirigenti dei Settori / UOA + RTD

- Progettazione di opendata e attivazione della pubblicazione [biennio 2022 – 2023];
- Formazione su opendata [biennio 2022 – 2023];
- Censimento dei dataset potenzialmente utilizzabili in formato open [biennio 2022 – 2023].

4.10 Digitalizzazione archivi cartacei esistenti e SUAP/SUE online

Responsabili: Dirigenti dei Settori 3 e 4 + RTD

- Unificazione dei software di front office e di back office SUAP e SUE [biennio 2022 – 2023];
- Digitalizzazione dell'archivio pratiche edilizie, con scansione certificata e fascicolazione, e attivazione servizio online di accesso [biennio 2022 – 2023];
- Digitalizzazione dell'archivio delle opere pubbliche, con scansione certificata e fascicolazione [biennio 2022 – 2023].

4.11 Conservazione digitale a norma

Responsabili: Dirigenti dei Settori / UOA + RTD

- Aggiornamento del manuale di conservazione, per adeguarlo alle Linee Guida AgID [2021];
- Ampliamento delle classi documentali conservate, secondo le necessità [biennio 2022 – 2023];
- Da conservazione dei documenti a conservazione dei fascicoli [2022-2023];
- Formazione su conservazione e scansione certificata [triennio 2021 – 2023].

4.12 Competenze digitali

Responsabili: Dirigenti dei Settori / UOA + RTD



- Formazione rivolta ai nuovi assunti sull'utilizzo delle risorse tecnologiche in uso [2021];
- Formazione rivolta ai dipendenti per innalzare le competenze digitali [triennio 2021 – 2023];
- Laboratori di educazione al digitale avviati nel 2019 per i cittadini – riprendere da quando le condizioni di emergenza sanitaria consentiranno incontri in presenza [triennio 2021 – 2023];
- Campagne di comunicazione istituzionale per favorire la conoscenza e l'utilizzo dei servizi online, nonché le competenze digitali dei cittadini [triennio 2021 – 2023].

4.13 Lavoro agile

Responsabili: Dirigenti dei Settori / UOA + RTD

- Attivazione del POLA [2021];
- Acquisto servizi ICT per studio possibile superamento dell'infrastruttura tecnologica applicata in emergenza sanitaria [2021].



4.14 Riepilogo delle azioni in forma tabellare

Esponiamo qui di seguito l'elencazione delle azioni previste in forma tabellare, evidenziando meglio responsabilità e tempi di attuazione.

| Descrizione | Responsabili | 2021 | 2022 | 2023 |
|--|-----------------------------------|------|------|------|
| 4.1 Strumenti di programmazione | | | | |
| Adozione del Piano comunale di Transizione di Digitale | Dirigenti dei Settori / UOA + RTD | X | X | X |
| Attuazione delle azioni previste nel Piano comunale di Transizione al Digitale attraverso obiettivi di PEG / PdO e misure organizzative nell'aggiornamento annuale del PTPCT | Dirigenti dei Settori / UOA + RTD | X | X | X |
| 4.2 Governance | | | | |
| Assunzione / Individuazione di personale dipendente per l'ufficio di Transizione al Digitale | Dirigenti dei Settori / UOA + RTD | | X | X |
| In via transitoria, i Dirigenti / Responsabili di UOA compongono il tavolo di coordinamento per la TD | Dirigenti dei Settori / UOA + RTD | X | X | |
| 4.3 Infrastruttura di rete, sicurezza informatica e migrazione in cloud | | | | |
| Mantenimento dei livelli di sicurezza informatica esistenti | Dirigenti Settori 3 e 4 + RTD | X | X | X |
| Formazione su sicurezza informatica per gli amministratori di sistema | Dirigenti Settori 3 e 4 + RTD | X | X | X |
| Adeguamento della connettività a Internet | Dirigenti Settori 3 e 4 + RTD | X | X | X |
| Dotazioni tecnologiche per salette conferenza per uffici e Amministratori comunali | Dirigenti Settori 3 e 4 + RTD | X | | |
| Hot spot wifi per le aree di attesa del pubblico e per gli ospiti della rete informatica – 2021; | Dirigenti Settori 3 e 4 + RTD | X | | |
| Progressiva dismissione data center e migrazione in cloudPA | Dirigenti Settori 3 e 4 + RTD | X | X | X |
| 4.4 Infrastrutture abilitanti per i servizi online per cittadini, imprese e professionisti | | | | |
| Trasformazione della modulistica scaricabile e compilabile da parte dei cittadini in istanze online sulla piattaforma di servizi online F.I.D.O. | Dirigenti dei Settori / UOA | X | X | |
| Campagna rivolta ai cittadini per implementare l'utilizzo di SPID/CIE su F.I.D.O. e monitoraggio sull'utilizzo – [biennio 2021 – 2022]; | Dirigenti dei Settori / UOA | X | X | |
| Diffusione di pagoPA in tutti i servizi di incasso dell'Ente | Dirigenti dei Settori / UOA | X | | |
| Diffusione di POS pagoPA negli sportelli al pubblico | Dirigenti dei Settori / UOA | X | X | |
| Diffusione di APP IO nelle comunicazioni con i cittadini | Dirigenti dei Settori / UOA | X | X | X |
| Autenticazione ai servizi on line da utente e password a SPID / CIE / CNS | Dirigenti dei Settori / UOA | X | X | X |
| Acquisizione di servizio online di prenotazione appuntamenti, per superare l'attuale situazione gestita con form web sul sito istituzionale e/o canali email / PEC / telefono | Dirigenti dei Settori / UOA | X | | |
| Attivazione della funzione di Registration Authority Officer (RAO) pubblico presso gli uffici comunali per la diffusione di SPID; relativa formazione del personale addetto e campagna di informazione ai cittadini. | Dirigenti dei Settori / UOA | X | X | |
| 4.5 Provvedimenti degli organi politici e dei dirigenti | | | | |
| Attivazione delle delibere digitali per la Giunta Comunale e il | Dirigenti dei Settori / UOA | X | | |



| Descrizione | Responsabili | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|-----------------------------------|------|------|------|
| Consiglio Comunale | | | | |
| Miglioramento dei documenti che formano gli atti degli organi politici e dei dirigenti (layout e accessibilità) | Dirigenti dei Settori / UOA | X | X | |
| Attivazione di specifiche istanze F.I.D.O. riservate ai Consiglieri comunali per la presentazione di punti da mettere all'ordine del giorno – 2021 | Dirigenti dei Settori / UOA | X | | |
| Diffusione di firma digitale ai Consiglieri Comunali | Dirigenti dei Settori / UOA | X | | |
| 4.6 Titolazione e fascicolazione di protocollo | | | | |
| Digitalizzazione dell'accesso civico e documentale | Dirigenti dei Settori / UOA | X | | |
| Digitalizzazione/fascicolazione di "procedimenti campione", così come indicati dai Dirigenti / Responsabili UOA, anche per favorire un migliore utilizzo del titolare di classificazione | Dirigenti dei Settori / UOA | X | | |
| Progressiva estensione dell'utilizzo della fascicolazione digitale - come previsto dalle linee guida AgID, con conseguente riduzione dell'utilizzo delle cartelle di rete condivise, fino alla quasi eliminazione, anche per favorire il lavoro agile | Dirigenti dei Settori / UOA | | X | X |
| Aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali, per adeguarlo alle prescrizioni delle linee guida AgID | Dirigenti dei Settori / UOA | X | | |
| Assunzione / Individuazione di personale dipendente dedicato all'attivazione della fascicolazione negli uffici | Dirigenti dei Settori / UOA | X | X | X |
| Formazione su fascicolazione e conservazione | Dirigenti dei Settori / UOA | X | X | X |
| 4.7 Sito web istituzionale | | | | |
| Completamento del progetto di restyling del sito web | Dirigenti dei Settori / UOA | X | | |
| Valorizzazione di sezioni / ambiti caratterizzanti l'Ente a partire dall'utilizzo dei servizi on line tramite F.I.D.O. | Dirigenti dei Settori / UOA | X | | |
| Formazione dei redattori web | Dirigenti dei Settori / UOA | X | X | X |
| Aggiornamento tempestivo del sito web istituzionale per gli ambiti di competenza, con completezza e qualità di dati, documenti e informazioni | Dirigenti dei Settori / UOA | X | X | X |
| Revisione della modulistica pubblicata per superare ridondanze / duplicazioni e obsolescenza, anche in logica di produzione di documenti accessibili | Dirigenti dei Settori / UOA | X | X | |
| Attivazione di Web Analytics Italia per analisi dei siti web dell'Ente | RTD | X | X | |
| 4.8 Accessibilità | | | | |
| Redigere gli obiettivi di accessibilità annuali | Dirigenti dei Settori / UOA + RTD | X | X | X |
| Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali | Dirigenti dei Settori / UOA + RTD | X | | |
| Formazione - Aspetti tecnici | | X | | |
| Sito web istituzionale - Analisi dell'usabilità | | X | | |
| Sito web istituzionale - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) | Dirigenti dei Settori / UOA + RTD | X | | |
| Siti web tematici - Adeguamento ai criteri di accessibilità | Dirigenti dei Settori / UOA + RTD | X | | |
| 4.9 Opendata | | | | |



| Descrizione | Responsabili | 2021 | 2022 | 2023 |
|--|-----------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Progettazione di opendata e attivazione della pubblicazione | Dirigenti dei Settori / UOA + RTD | | X | X |
| Formazione su opendata | Dirigenti dei Settori / UOA + RTD | | X | X |
| Censimento dei dataset potenzialmente utilizzabili in formato open | Dirigenti dei Settori / UOA + RTD | | X | X |
| 4.10 Digitalizzazione archivi cartacei esistenti e SUAP/SUE online | | | | |
| Unificazione dei software di front office e di back office SUAP e SUE | Dirigenti dei Settori 3 e 4 + RTD | | X | X |
| Digitalizzazione dell'archivio pratiche edilizie, con scansione certificata e fascicolazione, e attivazione servizio online di accesso | Dirigenti dei Settori 3 e 4 + RTD | | X | X |
| Digitalizzazione dell'archivio delle opere pubbliche, con scansione certificata e fascicolazione, | Dirigenti dei Settori 3 e 4 + RTD | | X | X |
| 4.11 Conservazione digitale a norma | | | | |
| Aggiornamento del manuale di conservazione, per adeguarlo alle Linee Guida AgID | Dirigenti dei Settori / UOA + RTD | X | | |
| Ampliamento delle classi documentali conservate, secondo le necessità | Dirigenti dei Settori / UOA + RTD | | X | X |
| Da conservazione dei documenti a conservazione dei fascicoli | Dirigenti dei Settori / UOA + RTD | | X | X |
| Formazione su conservazione e scansione certificata | Dirigenti dei Settori / UOA + RTD | X | X | X |
| 4.12 Competenze digitali | | | | |
| Formazione rivolta ai nuovi assunti sull'utilizzo delle risorse tecnologiche in uso | Dirigenti dei Settori / UOA + RTD | X | | |
| Formazione rivolta ai dipendenti per innalzare le competenze digitali | Dirigenti dei Settori / UOA + RTD | X | X | X |
| Laboratori di educazione al digitale avviati nel 2019 per i cittadini – riprendere da quando le condizioni di emergenza sanitaria consentiranno incontri in presenza | Dirigenti dei Settori / UOA + RTD | X | X | X |
| Campagne di comunicazione istituzionale per favorire la conoscenza e l'utilizzo dei servizi online, nonché le competenze digitali dei cittadini | Dirigenti dei Settori / UOA + RTD | X | X | X |
| 4.13 Lavoro agile | | | | |
| Attivazione del POLA | Dirigenti dei Settori / UOA + RTD | X | | |
| Acquisto servizi ICT per studio possibile superamento dell'infrastruttura tecnologica applicata in emergenza sanitaria | Dirigente Settore 3 + RTD | X | | |