

Questionario Comuni 2025

1. ANAGRAFICA

La sezione raccoglie le informazioni di base relative ai dati personali e al ruolo professionale del/la referente del Comune che compilerà il questionario.

1.1. Referente del Comune (per il presente questionario)

Nome	Paola
Cognome	Vacchi

1.2. Ruolo

- ☐ Sindaco/a – Amministratore/Amministratrice
- ☐ Segretario/a
- ☐ Direttore/Direttrice generale
- ☒ Responsabile per la Transizione Digitale (La tua risposta)
- ☐ Responsabile ICT
- ☐ Responsabile o Funzionario/a di altro servizio
- ☐ Istruttore amministrativo
- ☐ Altro (specificare)

1.3. Contatto telefonico

La tua risposta:

0425766187

1.4. Autocertificazione Delegato

Consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del Codice penale e delle Leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 dichiaro di avere ricevuto apposta delega alla compilazione, per conto del mio Ente, del questionario di rilevazione "Mappa dei Comuni Digitali" gestito dall'ANCI nell'ambito dell'Accordo con il Dipartimento per la Trasformazione Digitale – Presidenza del Consiglio dei Ministri per la realizzazione del progetto "Il sistema ANCI a supporto della digitalizzazione dei Comuni".

✓ Accetto (La tua risposta)

1.5. Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 REG. UE n. 679/16

Gentile Compilante, ai sensi del nuovo Codice Privacy, l'Associazione Nazionale Comuni Italiani fornisce le seguenti informazioni in relazione ai dati da Lei forniti per la rilevazione, promossa e realizzata dall'ANCI in accordo con il Dipartimento per la Trasformazione Digitale – Presidenza del Consiglio dei Ministri, che si prefigge di conoscere il contesto operativo dei Comuni relativamente al percorso di trasformazione digitale e ai processi di semplificazione e riorganizzazione interna. Progetto finanziato dal Piano Nazionale Investimenti Complementari al **Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR)** - Rafforzamento della Misura M1C1- **Investimento 1.4.** - *"Servizi digitali e esperienza dei cittadini"*.

1 - TITOLARE DEL TRATTAMENTO e DATA PROTECTION OFFICER

Il Titolare del Trattamento è ANCI (ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMUNI ITALIANI) con sede legale in via dei Prefetti n. 46, Roma, P. Iva e C.F. 02125521001; Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è il sig. Massimiliano Girolami, contattabile all'indirizzo email rdp@anci.it

2 - FINALITÀ E BASI GIURIDICHE DEL TRATTAMENTO

La raccolta ed il trattamento dei dati personali da lei forniti avverrà con modalità sia automatizzate sia non automatizzate, con l'ausilio di strumenti informatici o su supporto cartaceo, per:

- consentire la sua registrazione, finalizzata alla compilazione del questionario "Mappa dei Comuni Digitali";
- eseguire trattamenti necessari ed indispensabili di carattere operativo, gestionale e di altra natura, con particolare riferimento alle comunicazioni relative alle elaborazioni dei dati relativi all'Ente di cui è delegato;
- consentire l'invio di comunicazioni relative alle altre attività realizzate dall'ANCI nell'ambito del progetto "Il sistema ANCI a supporto della digitalizzazione dei Comuni" quali, a titolo esemplificativo, webinar informativi, percorsi formativi in modalità e-learning, eventi convegnistici, accesso a materiali di approfondimento;
- consentire la raccolta di dati statistici e la produzione di relativi report anonimi aggregati finalizzati a monitorare il gradimento delle attività del progetto;
- garantire le attività istituzionali di ANCI e degli enti ad essa strumentali nonché di procedere all'aggiornamento dei propri archivi relativi agli amministratori locali.

3 - AMBITO DI CONOSCENZA DEI DATI TRATTATI

I Suoi dati personali potranno essere comunicati Dipartimento per la Trasformazione Digitale – Presidenza del Consiglio dei Ministri se necessari alla finalizzazione dell'attività di ricerca svolta.

I suoi dati potranno essere comunicati e trattati agli Enti strumentali ad ANCI, a terze persone fisiche o giuridiche o pubbliche amministrazioni, solo se coinvolte e funzionali all'erogazione dei servizi e prodotti relativi al Progetto.

4 – DATI RACCOLTI

Il questionario è sviluppato utilizzando la soluzione Joomla la cui informativa privacy è presente all'indirizzo <https://www.joomla.it/regole-sulla-privacy.html>

- Durante la navigazione degli Utenti possono essere raccolte le seguenti informazioni che vengono conservate nei file di log del server (hosting) del sito:
 - indirizzo internet protocol (IP);
 - informazioni sul browser (tipo, versione, dettagli);
 - eventuali login riusciti o falliti;
 - sistema operativo;
 - data e orario di visita.

Questi dati sono utilizzati a fini di statistica e analisi, in forma esclusivamente aggregata. L'indirizzo IP è utilizzato esclusivamente a fini di sicurezza e non è incrociato con nessun altro dato.

- Dati conferiti volontariamente

Il sito raccogliere i dati presenti nella maschere di acquisizione che sono forniti in caso di utilizzo volontario da parte degli utenti, quali: dati di anagrafica dell'utilizzatore (Nome, cognome, Ruolo nell'ente, Contatto telefonico), -organizzazione dell'ente e dei servizi, sicurezza, infrastruttura ict, atti e procedimenti

amministrativi, governance e innovazione e verranno utilizzati esclusivamente per le finalità del progetto.

5 – COOKIE

Facciamo uso di cookie, file di testo che vengono registrati sul terminale dell'utente oppure che consentono l'accesso ad informazioni sul terminale dell'utente. I cookie permettono di conservare informazioni sulle preferenze dei visitatori, sono utilizzati al fine di verificare il corretto funzionamento del sito e di migliorarne le funzionalità personalizzando il contenuto delle pagine in base al tipo del browser utilizzato, oppure per semplificarne la navigazione automatizzando le procedure (es. lingua sito), ed infine per l'analisi dell'uso del sito da parte dei visitatori.

Facciamo uso delle seguenti categorie di cookie:

- **cookie tecnici**, utilizzati al solo fine di effettuare la trasmissione di una comunicazione elettronica, per garantire la corretta visualizzazione del sito e la navigazione all'interno di esso. Inoltre, consentono di distinguere tra i vari utenti collegati al fine di fornire un servizio richiesto all'utente giusto (Login), e per motivi di sicurezza del sito. Alcuni di questi cookie sono eliminati alla chiusura del browser (cookie di sessione), altri hanno una durata maggiore (come ad esempio il cookie necessario per conservazione il consenso dell'utente in relazione all'uso dei cookie, che dura 1 anno). Per questi cookie non occorre consenso;
- **cookie di analisi**, utilizzati direttamente dal gestore del sito per raccogliere informazioni, in forma aggregata, sul numero degli utenti e su come questi visitano il sito stesso. Sono assimilati ai cookie tecnici essendo il servizio basato su dati aggregati.
- **cookie di profilazione e marketing**, utilizzati esclusivamente da terze parti diverse dal titolare del presente sito per raccogliere informazioni sul comportamento degli utenti durante la navigazione, e sugli interessi e abitudini di consumo, anche al fine di fornire pubblicità personalizzata. Per quanto possibile questi cookie sono bloccati e vengono attivati solo a seguito di una scelta dell'utente.

Cliccando "**Acconsento**" sul banner presente al primo accesso al sito il visitatore acconsente espressamente all'uso dei cookie e delle tecnologie similari, e in particolare alla registrazione di tali cookie sul suo terminale per le finalità indicate in questo documento, oppure all'accesso tramite i cookie ad informazioni sul suo terminale.

6 – LUOGO DI TRATTAMENTO

I dati sono trattati presso la sede della Società Anci Digitale S.p.A. appositamente nominata responsabile del trattamento elaborando i dati per conto del titolare e si trova nello Spazio Economico Europeo e agisce in conformità delle norme europee.

7 – PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati raccolti durante il funzionamento del sito sono conservati per il tempo strettamente necessari a svolgere le attività precisate. Alla scadenza i dati saranno cancellati o anonimizzati, a meno che non sussistano ulteriori finalità per la conservazione degli stessi.

I dati (indirizzo IP) utilizzati a fini di sicurezza del sito (blocco tentativi di danneggiare il sito) sono conservati per 30 giorni.

I dati per finalità di analytics (statistica) sono conservati solo in forma aggregata.

8 – MISURE DI SICUREZZA

Trattiamo i dati dei visitatori/utenti in maniera lecita e corretta, adottando le opportune misure di sicurezza volte ad impedire accessi non autorizzati, divulgazione, modifica o distruzione non autorizzata dei dati. Ci impegniamo a tutelare la sicurezza dei tuoi dati personali durante il loro invio, utilizzando il software Secure Sockets Layer (SSL), che cripta le informazioni in transito. Il trattamento viene effettuato mediante strumenti informatici e/o telematici, con modalità organizzative e con logiche strettamente correlate alle finalità indicate. Oltre al Titolare, in alcuni casi, potrebbero avere accesso ai dati categorie di incaricati coinvolti nell'organizzazione del sito ovvero soggetti esterni (come fornitori di servizi tecnici terzi, hosting provider).

9 - OBBLIGO O FACOLTA' DI CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei suoi dati personali è facoltativo. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di procedere alla raccolta dati.

10 - DIRITTI DELL'INTERESSATO

Lei avrà diritto a chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali e la rettifica degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati personali che la riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei suoi dati ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 del GDPR

✓ Accetto (La tua risposta)

2. ORGANIZZAZIONE ENTE E SERVIZI

Le domande di questa sezione sono finalizzate a comprendere come il Comune gestisce i servizi ICT (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione). Si esaminano aspetti come il modello di gestione, le risorse disponibili destinate all'IT (Tecnologie dell'Informazione) e la formazione del personale nel campo digitale.

2.1. Qual è la modalità prevalente (interna o collaborazione pubblica/privata) con cui il tuo Comune

svolge le seguenti funzioni?

Seleziona un'opzione per riga.

	Il Comune gestisce prevalentemente in maniera autonoma	Il Comune si avvale prevalentemente di uno o più fornitori esterni	Il Comune si avvale prevalentemente di una società in house	Il Comune partecipa a una gestione ICT associata con altri enti pubblici
Gestione delle postazioni di lavoro e del parco macchine (PC, stampanti, periferiche)	☐	☐	☒	☐
Gestione e manutenzione dei sistemi software e applicativi	☐	☐	☒	☐
Servizi di assistenza sistemistica	☐	☐	☒	☐
Gestione infrastrutture di rete	☐	☐	☒	☐
Sicurezza ICT	☐	☐	☒	☐
Redazione e gestione contenuti web	☒	☐	☐	☐

2.2. Secondo l'ultimo piano assunzionale approvato, quante risorse IT (in termini di FTE – Full-Time Equivalent) sono previste nella dotazione organica del tuo Comune per la gestione dei servizi ICT?

Nota esplicativa ⓘ

La tua risposta:

0

2.3. Quante risorse IT (in termini di FTE – Full-Time Equivalent) sono attualmente operative nella gestione dei servizi ICT del tuo Comune?

Nota esplicativa ⓘ

La tua risposta:

0

2.4. Per quali ambiti/attività ICT, il tuo Comune ritiene che servano più risorse umane?

Seleziona uno o più opzioni.

☐ Nessuno

☒ Utilizzo di software gestionali e specialistici (La tua risposta)

☒ Gestione e valorizzazione dei dati digitali (La tua risposta)

☐ Comunicazione su canali digitali (es. sito, social, app istituzionali)

☒ Sicurezza informatica e protezione dei dati (La tua risposta)

☒ Utilizzo e gestione di piattaforme collaborative (es. piattaforme come Google Workspace, Microsoft Teams, ecc.; software come Slack, Asana, Wrike, ecc.) (La tua risposta)

☒ Analisi e reportistica dei dati (La tua risposta)

☐ Altro (specificare)

2.5. Potresti cortesemente indicare come si distribuisce, in percentuale, il personale in servizio nella vostra amministrazione, in base al titolo di studio e al livello di competenze digitali?

Utilizza la barra per selezionare una percentuale compresa tra 0% e 100% per ciascun profilo, fino ad un massimo del 100% totale.

In possesso di un titolo di studio in discipline STEM



Senza titolo di studio STEM, ma con competenze digitali avanzate



Senza titolo di studio STEM, ma con competenze digitali di base



Senza titolo di studio STEM e privo di competenze digitali



2.6. Nel biennio 2023-2024, il Comune ha effettuato assunzioni?

☒ Sì (La tua risposta)

☐ No

2.6.1. Indica il numero di persone assunte nel biennio 2023-2024

La tua risposta:

2.6.2. Fra queste, indica il numero di persone:

Nota: le due categorie non coprono necessariamente il totale indicato alla 2.6.1

In possesso di un titolo di studio STEM	0
Senza titolo STEM ma con competenze digitali avanzate	0

2.7. Il Comune ha già effettuato o prevede di effettuare assunzioni nel biennio 2025–2026?

☒ Sì (La tua risposta)

☐ No

2.7.1. Indica il numero totale di persone assunte o che si prevede di assumere nel biennio 2025–2026

La tua risposta:

6

2.7.2. Fra queste, indica il numero di persone:

Nota: le due categorie non coprono necessariamente il totale indicato alla 2.7.1

In possesso di un titolo di studio STEM	2
---	---

Senza titolo STEM ma con competenze digitali avanzate	0
---	---

2.8. In quale delle seguenti tipologie rientra la figura del Responsabile dei sistemi informativi del tuo Comune?

- ☒ Interno all'ente (La tua risposta)
- ☐ Condiviso con altri Enti (Unioni, Comunità montane, Convenzioni, Consorzi)
- ☐ Esterno
- ☐ Previsto, ma non ancora nominato
- ☐ Non previsto
- ☐ Altro (specificare)

2.8.1. Riguardo la figura del Responsabile dei sistemi informativi, indica cortesemente se è dedicata esclusivamente a quella funzione o svolge anche altre funzioni (non dedicata)

- ☐ Dedicata
- ☒ Non dedicata (La tua risposta)

2.8.2. Riguardo la figura del Responsabile dei sistemi informativi ICT, indica cortesemente il profilo prevalente

- ☒ Amministrativo (La tua risposta)
- ☐ Tecnologico
- ☐ Organizzativo e strategico

2.9. Chi ricopre attualmente il ruolo di Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) nel tuo Comune?

- ☐ Un amministratore (es. Sindaco, Assessore o Consigliere delegato)
- ☐ Una figura interna dedicata
- ☐ Una figura interna, ma che svolge anche il ruolo di Responsabile dei sistemi ICT
- ☒ Una figura interna, ma che svolge anche un ruolo come Segretario, Dirigente, Responsabile o Funzionario di altro servizio (La tua risposta)
- ☐ Una figura in condivisione con altri Comuni
- ☐ Attualmente in fase di nomina
- ☐ Altro (specificare)

2.9.1. Riguardo la figura del Responsabile per la transizione digitale (RTD) indica cortesemente il profilo prevalente

- ☐ Amministrativo
- ☐ Tecnologico
- ☒ Organizzativo e strategico (La tua risposta)

3. SMART WORKING

Questa sezione raccoglie informazioni sull'adozione dello smart working nel tuo Comune, con particolare riferimento alla percentuale di personale coinvolto, alle modalità di utilizzo effettivo e agli eventuali investimenti tecnici effettuati per sostenerne l'implementazione.

3.1. Nel tuo Comune è previsto lo smart-working per i dipendenti e in che percentuale?

☐ No

☒ Sì, coinvolge fino al 25% del personale (La tua risposta)

☐ Sì, coinvolge dal 25% al 50% del personale

☐ Sì, coinvolge dal 50% al 75% del personale

☐ Sì, coinvolge oltre il 75% del personale

3.1.1. Qual è il numero massimo di giorni di smart working consentiti al mese per ciascun dipendente?

La tua risposta:

8

3.1.2. In media, quale percentuale del numero massimo di giorni mensili di smart working viene effettivamente utilizzata da ciascun dipendente?

La tua risposta:

90

3.1.3. Le misure di smart-working nel tuo Comune hanno richiesto investimenti specifici?

☒ No (La tua risposta)

☐ Sì

4. FORMAZIONE

Questa sezione è dedicata alla rilevazione delle attività di formazione in competenze digitali svolte dal tuo Comune nel corso del 2024 e alla valutazione del fabbisogno formativo attuale.

4.1. Potresti cortesemente indicare se i dipendenti del tuo Comune nel 2024 hanno svolto o meno formazione in competenze digitali per ogni ambito elencato nella tabella (anche utilizzando piattaforme di e-learning)?

Seleziona un'opzione per riga.

	Si	No
Utilizzo di software specifici	☒	☐
Gestione dei dati digitali	☒	☐
Comunicazione su canali digitali	☐	☒
Sicurezza informatica	☒	☐
Sicurezza informatica (di cui phishing)	☐	☒
Utilizzo di piattaforme collaborative	☐	☒
Analisi dei dati	☒	☐

4.2. Potresti cortesemente indicare il livello di fabbisogno formativo necessario al tuo Comune per ciascuno dei seguenti ambiti?

Seleziona un'opzione per riga.

	Nessuna formazione necessaria	Minima	Moderata	Significativa
Utilizzo di software specifici	☐	☐	☒	☐
Gestione dei dati digitali	☐	☐	☐	☒

	Nessuna formazione necessaria	Minima	Moderata	Significativa
Comunicazione su canali digitali	☐	☐	☒	☐
Sicurezza informatica	☐	☐	☐	☒
Utilizzo di piattaforme collaborative	☐	☐	☒	☐
Analisi dei dati	☐	☐	☒	☐

5. INFRASTRUTTURA ICT

La sezione si concentra sull'infrastruttura tecnologica del Comune. Le domande riguardano lo stato dei server e la loro funzione, l'uso di dispositivi mobili e la connessione internet.

5.1. Potresti cortesemente indicare lo stato di avanzamento della dismissione dei server del data center locale (on-premise*) del tuo Comune?

**I server on-premise sono delle macchine fisiche che consentono l'archiviazione dei dati*

- ☐ Nessun server è stato ancora dismesso
- ☐ È stato dismesso meno del 25% dei server on-premise
- ☐ È stato dismesso tra il 25% e il 50% dei server on-premise
- ☒ È stato dismesso oltre il 50% dei server on-premise (La tua risposta)
- ☐ Tutti i server on-premise sono stati dismessi (100%)

5.2. Potresti cortesemente indicare la percentuale dei seguenti dispositivi aziendali che è in dotazione al

personale?

Utilizza la barra per selezionare una percentuale compresa tra 0% e 100% per ciascun dispositivo.

PC desktop



Computer portatile



Tablet



Smartphone



5.3. Potresti indicare, in generale, quanto sono adeguate le dotazioni tecnologiche delle postazioni di lavoro attualmente in uso dal personale nel tuo Comune?

☒ Generalmente adeguate (La tua risposta)

☐ Adeguate solo in parte

☐ Generalmente non adeguate

5.4. I dipendenti e/o gli amministratori possono accedere ad applicazioni e dati dalla rete interna del Comune, da dispositivi quali computer portatili, tablet e smartphone?

☐ No, non è possibile accedere da dispositivi mobili ad applicazioni o a dati interni

☒ Sì, anche da dispositivi propri tramite meccanismi di protezione (es. VPN, Firewall) (La tua risposta)

- ☐ Sì, anche da dispositivi propri tramite meccanismi di protezione e meccanismi di autenticazione avanzata (es. autenticazione a più fattori, autenticazione biometrica, ecc.)
- ☐ Sì, ma solo da dispositivi forniti dall'Ente appositamente configurati per accedere all'area interna

5.5. Quali delle seguenti tecnologie per la connessione a internet sono attualmente in uso presso l'amministrazione Comunale? (In caso di più sedi, rispondi in riferimento alla sede principale dell'ente)

Seleziona una o più opzioni.

- ☐ xDSL (ADSL, SDSL, VDSL, ecc.)
- ☒ Fibra ottica (La tua risposta)
- ☒ Wireless (La tua risposta)

5.6. Qual è la velocità massima di download nominale in Mbps offerta dal fornitore della rete attiva presso l'amministrazione Comunale?

Nota esplicativa ⓘ

La tua risposta:

1000

5.7. Qual è la velocità massima di upload nominale in Mbps offerta dal fornitore della rete attiva presso l'amministrazione Comunale?

Nota esplicativa ⓘ

La tua risposta:

1000

5.8. Nell'ultimo anno, con quale frequenza si sono verificate difficoltà nell'utilizzo delle applicazioni in cloud per problemi di connettività nel tuo Comune?

- ☒ Mai (La tua risposta)
- ☐ Raramente (1–2 volte all'anno)
- ☐ Occasionalmente (ogni 2–3 mesi)
- ☐ Frequentemente (almeno una volta al mese)
- ☐ Molto frequentemente (settimanalmente o quasi)

5.9. Nel tuo Comune è attiva una linea di backup per garantire la continuità operativa nella connettività?

- ☐ No
- ☐ Non sono disponibili informazioni
- ☒ Sì (La tua risposta)

6. SICUREZZA

Le domande di questa sezione riguardano le misure di sicurezza adottate dal Comune per proteggere i dati e i sistemi informatici. Vengono esaminati aspetti come il backup dei dati, le procedure di sicurezza e la gestione degli attacchi informatici.

6.1. Come è gestito il backup dei dati e dei sistemi nel tuo Comune?

- ☐ Solo tramite backup locale

- ☐ Solo tramite backup in cloud
- ☒ Utilizzando entrambe le modalità: locale e in cloud (La tua risposta)

6.2. Il tuo Comune dispone di un sistema di Disaster Recovery per il ripristino dell'operatività in caso di eventi critici?

- ☐ No, il Comune non dispone di un sistema di Disaster Recovery
- ☒ Sì, il Comune dispone di un sistema di Disaster Recovery (La tua risposta)
- ☐ Il Comune sta attualmente sviluppando un sistema di Disaster Recovery

6.3. Quali tra le seguenti soluzioni e procedure sono attualmente implementate per proteggere e salvaguardare i dati, le applicazioni e i sistemi nel tuo Comune?

Seleziona una o più opzioni.

- ☒ Antivirus (La tua risposta)
- ☒ Firewall (La tua risposta)
- ☒ Monitoraggio e verifica dei backup (La tua risposta)
- ☒ Test di funzionamento del sistema di Disaster Recovery (La tua risposta)
- ☒ Crittografia dei dati sensibili in transito e a riposo (La tua risposta)
- ☒ Monitoraggio costante delle attività dei sistemi (log di sistema) (La tua risposta)
- ☒ Formazione periodica per i dipendenti del Comune sull'importanza della sicurezza informatica e sulle migliori pratiche per proteggere i dati (La tua risposta)
- ☒ Audit e vulnerability assessment (valutazioni indipendenti) regolari dei sistemi e delle procedure di sicurezza per valutare la conformità e l'efficacia (La tua risposta)
- ☒ Utilizzo di password manager (La tua risposta)

- ☒ Sistema di autenticazione a più fattori (ad esempio, utilizzo di password e codici OTP) (La tua risposta)
- ☐ Altro (specificare)

6.4. Quanti attacchi informatici, che hanno prodotto disservizi, ha subito il tuo Comune nel 2024?

Seleziona un'opzione per riga.

In caso di attacchi con caratteristiche sovrapposte, scegli cortesemente la categoria più rappresentativa, in base all'effetto principale o alla modalità prevalente.

**Malware: software dannoso installato (es. virus, trojan).*
***Phishing: tentativo di inganno (es. email false) per ottenere dati o accessi.*
****Ransomware: tipo di malware che blocca dati o sistemi chiedendo un riscatto. Se l'attacco ha comportato il blocco dei dati con richiesta di riscatto, indicarlo come "Ransomware", e non come "Malware".*

	Nessun attacco	Da 1 a 5	Oltre i 5	Sì, ma numero non noto
Malware*	☒	☐	☐	☐
Phishing**	☒	☐	☐	☐
Ransomware***	☒	☐	☐	☐
Altri tipi di attacchi informatici	☒	☐	☐	☐

7. DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE

Le domande di questa sezione riguardano lo stato di digitalizzazione dei processi amministrativi del Comune. Si esplorano le modalità di gestione degli atti e l'integrazione dei sistemi, la presentazione delle istanze e la gestione e dei procedimenti, nonché le azioni di semplificazione.

7.1. Per ciascuna delle seguenti categorie di servizi, indica cortesemente il livello di digitalizzazione raggiunto nella gestione interna da parte dell'ente (back-office).

Seleziona un'opzione per riga.

	Servizio non gestito in maniera digitale (gestione cartacea)	Utilizzo di strumenti di produttività individuale (scrittura documenti, fogli di calcolo, data base, ecc.)	Utilizzo di applicazioni gestionali dedicate, ma non integrate con front-office al cittadino (servizi online)	Utilizzo di soluzioni applicative dedicate, integrate con il portale dei servizi online
Tributi (maggiori, minori)	☐	☐	☐	☒
Patrimonio (gestione amministrativa)	☐	☐	☒	☐
Servizi sociali e disabilità (welfare)	☐	☐	☐	☒
Servizi scolastici	☐	☐	☒	☐
Ambiente (autorizzazioni e servizi)	☐	☐	☒	☐
Demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica)	☐	☐	☐	☒
Edilizia e Urbanistica	☐	☐	☐	☒

	Servizio non gestito in maniera digitale (gestione cartacea)	Utilizzo di strumenti di produttività individuale (scrittura documenti, fogli di calcolo, data base, ecc.)	Utilizzo di applicazioni gestionali dedicate, ma non integrate con front-office al cittadino (servizi online)	Utilizzo di soluzioni applicative dedicate, integrate con il portale dei servizi online
Polizia locale	☐	☐	☐	☒

7.2. Per ciascuna delle seguenti categorie di servizi, indica cortesemente con quali sistemi sono integrati.

Seleziona una o più opzioni per riga.

	Non è integrato o non è gestito internamente	Protocollo e gestione documentale	Ragioneria e contabilità	Anagrafe
Tributi (maggiori, minori)	☐	☒	☒	☒
Servizi sociali e disabilità (welfare)	☐	☐	☒	☐
Servizi scolastici	☐	☒	☒	☐
Ambiente (autorizzazioni e servizi)	☐	☒	☐	☐
Polizia locale	☐	☐	☒	☒
Urbanistica ed edilizia	☐	☒	☒	☒

7.3. Per ognuna delle categorie di servizi elencati, indica cortesemente i soggetti esterni con cui è attiva un'integrazione.

Seleziona una o più opzioni per riga.

Se il servizio non è integrato o non è gestito internamente seleziona "Nessuno".

	Nessuno	Regione/sanità	INPS	Agenzia delle Entrate
Servizi sociali e disabilità (welfare)	☐	☐	☒	☒
Servizi scolastici	☐	☐	☒	☐

7.4. Per quali categorie di servizi, tra quelli elencati, è attiva la riconciliazione automatica dei pagamenti pagoPA nel tuo Comune? Seleziona una o più opzioni.

☐ Tributi

☒ Patrimonio (gestione amministrativa) (La tua risposta)

☒ Servizi sociali e disabilità (welfare) (La tua risposta)

☒ Servizi scolastici (asili, pre/post scuola, ...) (La tua risposta)

☒ Servizi scolastici (mensa, trasporti, ...) (La tua risposta)

☒ Ambiente (autorizzazioni e servizi) (La tua risposta)

☒ Edilizia e Urbanistica (La tua risposta)

☒ Servizi Cimiteriali (La tua risposta)

☒ Polizia locale (La tua risposta)

☐ Nessuno

7.5. Come sono gestiti digitalmente gli atti (autorizzativi, sanzionatori, ecc.) nel tuo Comune che prevedono la sottoscrizione del Responsabile del procedimento (o di altri funzionari preposti)?

Seleziona un'opzione per riga.

	Completamente digitalizzati con applicazioni gestionali dedicate (moduli applicativi, sistemi di workflow, ecc.)	Atti digitali, ma utilizzando solo strumenti di produttività individuale (uso di e-mail, documenti di testo, fogli di calcolo, ecc.)	Parzialmente digitalizzati (alcune fasi di gestione interna prevedono la produzione di documenti cartacei)	Non digitalizzati (principalmente attraverso documenti cartacei e procedure manuali)
Edilizia (SUE)	☒	☐	☐	☐
Ambiente	☒	☐	☐	☐
Polizia Locale	☐	☒	☐	☐
Tributi	☐	☒	☐	☐

7.6. Per i documenti e gli atti formati o ricevuti nella gestione di una pratica amministrativa, viene utilizzata la fascicolazione digitale nel tuo Comune?

- ☒ Sì, tutte le pratiche, o comunque la maggior parte, vengono archiviate tramite fascicoli digitali ([La tua risposta](#))
- ☐ Sì, ma la fascicolazione digitale si attua solo per alcune tipologie di pratiche

☐ No, non viene gestita la fascicolazione digitale delle pratiche

7.7. Per ognuna delle modalità di invio e condivisione della documentazione amministrativa per l'interscambio tra amministrazioni nella gestione dei procedimenti elencate di seguito, indica cortesemente la frequenza di utilizzo.

Seleziona un'opzione per riga.

	Nessun utilizzo	A volte	Spesso
Invio tramite PEC da Protocollo informatico	☐	☐	☒
Condivisione di file (documenti) tramite piattaforme online	☐	☒	☐
Accesso condiviso al fascicolo e agli atti del procedimento tramite il sistema gestionale dell'ente	☐	☒	☐
Utilizzo di piattaforme per lo svolgimento delle conferenze di servizi in modalità telematica	☐	☒	☐
Invio cartaceo	☐	☒	☐
Invio di atti tramite e-mail e/o servizi di file transfer	☐	☒	☐

7.8. Potresti cortesemente indicare quanto sono utilizzate le seguenti modalità per la presentazione di istanze e dichiarazioni all'amministrazione per i servizi gestiti dallo sportello unico dell'edilizia nel tuo Comune?

Seleziona un'opzione per riga.

	Non disponibile	Poco usato	Molto usato
Sportello online (procedura digitale)	☐	☐	☒
PEC/e-mail con o senza allegati	☐	☒	☐
Caricamento online di PDF compilabili	☒	☐	☐
App tramite smartphone	☒	☐	☐
Presentazione cartacea (via posta o a sportello)	☒	☐	☐

7.9. Per le istanze e dichiarazioni presentate all'amministrazione, il tuo Comune mette a disposizione dei cittadini e delle imprese la possibilità di consultare online e in autonomia lo stato di avanzamento del fascicolo e degli atti dei propri procedimenti?

- ☐ Sì, ma solo lo stato di avanzamento del procedimento (per tutti o la maggior parte)
- ☒ Sì, in alcuni casi anche con accesso al fascicolo della pratica (La tua risposta)
- ☐ No, in nessun modo
- ☐ Non sono disponibili informazioni

7.10. Quali sono le tipologie di documenti amministrativi che vengono archiviati in cartelle condivise (in locale o in cloud) nel tuo Comune?

Seleziona una o più opzioni.

- ☐ Documenti amministrativi originali (delibere, determine, autorizzazioni, ...)
- ☒ Documenti temporanei, bozze o copie (es. verbali di riunioni, relazioni, documenti amministrativi) (La tua risposta)

- ☐ Documenti finanziari (es. bilanci, fatture)
- ☒ Documenti legali (es. contratti) (La tua risposta)
- ☐ Documenti relativi al personale (es. schede anagrafiche, contratti di lavoro, provvedimenti)
- ☐ Documenti relativi ai servizi pubblici (es. regolamenti, comunicazioni ai cittadini)
- ☒ Elaborati tecnici (es. file autocad, grafici, progetti, rendering) (La tua risposta)
- ☒ Dati multimediali (registrazioni video, immagini) (La tua risposta)
- ☐ Altro (specificare)

8. E-PROCUREMENT – DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI PUBBLICI

In questa sezione si affronta sinteticamente il tema dell'utilizzo di piattaforme certificate per l'approvvigionamento digitale e la gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici

8.1. Quale tipologia di Piattaforma di Approvvigionamento Digitale (PAD) è stata utilizzata nel 2024 per la gestione delle fasi di Pubblicazione/Affidamento del ciclo di vita dei contratti pubblici (ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 36/2023) nel tuo Comune?

Seleziona una o più opzioni.

- ☐ Piattaforma propria (come Titolare o attraverso un soggetto gestore)
- ☒ Piattaforma fornita da una centrale di committenza qualificata (es. Consip, Invitalia, centrale regionale), certificata AgID (La tua risposta)
- ☒ Piattaforma messa a disposizione da un soggetto aggregatore o da ente sovraordinato locale (es. Unione di Comuni, Provincia, Regione) (La tua risposta)
- ☐ Nessun acquisto oppure funzione affidata a Centrale Unica di Committenza

8.2. La piattaforma di approvvigionamento digitale utilizzata dal tuo Comune è in grado di integrarsi e interoperare con i sistemi in uso?

- ☐ Sì, con l'acquisizione di dati e documenti
- ☐ No
- ☒ Non so rispondere (La tua risposta)

9. DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI

La sezione esamina i servizi gestiti in digitale, la loro integrazione con altri sistemi informatici, il grado di digitalizzazione dei servizi ai cittadini e il loro utilizzo.

9.1. Potresti cortesemente indicare se per usufruire dei principali servizi offerti dal tuo Comune al cittadino, relativi alle seguenti categorie, è necessario recarsi presso l'ufficio o è disponibile la procedura online (web o app)?

Seleziona un'opzione per riga.

	È necessario recarsi presso gli uffici	È disponibile online ma bisogna comunque recarsi presso gli uffici	È disponibile online, senza recarsi presso gli uffici
Tributi (maggiori, minori)	☐	☒	☐
Servizi sociali e disabilità (welfare)	☐	☒	☐
Servizi scolastici	☒	☐	☐

	È necessario recarsi presso gli uffici	È disponibile online ma bisogna comunque recarsi presso gli uffici	È disponibile online, senza recarsi presso gli uffici
Ambiente (autorizzazioni e servizi)	☐	☒	☐
Demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica)	☐	☒	☐
Edilizia e Urbanistica	☐	☐	☒
Polizia locale	☐	☒	☐

9.2. Per ciascuna tipologia di servizio offerto ai cittadini dal tuo Comune, erogato interamente online, potresti cortesemente indicare la percentuale di effettivo utilizzo?

Utilizza la barra per selezionare una percentuale compresa tra 0% e 100% per ciascun servizio.

Tributi (maggiori, minori)



Servizi sociali e disabilità (welfare)



Servizi scolastici



Ambiente (autorizzazioni e servizi)



Demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica)



Edilizia e Urbanistica

Polizia locale

9.3. Per ciascuno dei seguenti strumenti volti a supportare e facilitare l'utilizzo dei servizi online, indica cortesemente se il tuo Comune lo rende disponibile ai cittadini.

Seleziona un'opzione per riga.

	Assente	In sviluppo	Disponibile
App mobile dedicata (iOS, Android) diversa da app IO	☐	☐	☒
Portale dei servizi	☐	☐	☒
Sistema di notifiche push	☐	☐	☒
Chatbot per assistenza	☒	☐	☐
Call center dedicato	☒	☐	☐
Supporto e assistenza al cittadino in presenza	☐	☐	☒

9.4. Potresti cortesemente indicare, per ciascuna delle seguenti azioni volte alla diffusione dei servizi digitali, lo stato di attivazione attuale presso il tuo comune?

Seleziona un'opzione per riga.

	Attivato	Pianificato	Non pianificato
Campagne pubbliche di sensibilizzazione utilizzando canali tradizionali	☐	☐	☒
Campagne pubbliche di sensibilizzazione utilizzando canali digitali e social media	☒	☐	☐
Corsi di formazione per i cittadini sull'uso dei servizi digitali	☒	☐	☐
Creazione di materiale esplicativo e informativo disponibile online	☒	☐	☐
Affiancamento al cittadino per l'utilizzo dei servizi (sportelli di prossimità, call center)	☒	☐	☐

9.5. Quali sono i canali di versamento attivati dal tuo Comune e rivolti ai cittadini? E per ogni canale potresti cortesemente indicare quale strumento di pagamento è accettato?

Seleziona una o più opzioni.

- ☒ Sportelli fisici dell'ente (La tua risposta)
- ☐ Sportelli fisici del tesoriere
- ☐ Sportelli postali
- ☒ Sito web (La tua risposta)
- ☐ Altre reti (tabaccai/ricevitorie/grande distribuzione)
- ☐ App mobile
- ☐ Altri con addebito su c/c (mybank, sofort)
- ☒ Applo (La tua risposta)
- ☐ Non so rispondere

9.5.1. Specifica ora le modalità di pagamento previste per il canale "Sportelli fisici dell'ente".

Seleziona una o più opzioni.

- ☐ Contanti
- ☒ POS (La tua risposta)
- ☐ IMEL (paypal, satispay, ecc.)
- ☐ Non so rispondere

9.5.3. Specifica ora le modalità di pagamento previste per il canale "Sito web".

Seleziona una o più opzioni.

- ☐ Carte
- ☒ PagoPa (La tua risposta)
- ☐ IMEL (paypal, satispay, ecc.)
- ☐ Altri con addebito su c/c (mybank, sofort)
- ☐ Non so rispondere

10. INVESTIMENTI PNRR

Questa sezione raccoglie informazioni sul mantenimento nel tempo degli interventi avviati attraverso gli avvisi del PNRR promossi da PA Digitale 2026 e sull'efficacia delle innovazioni organizzative e strumentali adottate a supporto dell'attuazione degli avvisi.

10.1. In relazione agli avvisi PNRR PA digitale 2026 a cui si è candidato il tuo Comune, hai già pianificato – per uno o più interventi – le attività necessarie a garantirne

il mantenimento e la continuità nel tempo (es. canone di servizi, assistenza all'utente, ecc.)?

☒ Sì (La tua risposta)

☐ No

10.1.1. Per ogni categoria di avviso PNRR PA digitale 2026, seleziona cortesemente l'opzione che meglio descrive la situazione attuale del tuo Comune.

Seleziona un'opzione per riga.

	Il Comune ha previsto attività di continuità	Sono in corso valutazioni	Il Comune non ha previsto attività di continuità	Il Comune non ha partecipato all'avviso
1.2 Cloud	☒	☐	☐	☐
1.4.1 Siti e servizi web	☒	☐	☐	☐
1.3.1 PDND	☒	☐	☐	☐
1.4.3 App IO	☒	☐	☐	☐
1.4.5 SEND	☒	☐	☐	☐

10.2. Potresti cortesemente indicare come il tuo Comune intende finanziare le attività di continuità?

Seleziona una o più opzioni.

- ☒ Con fondi di bilancio dell'ente derivanti da eventuali economie permesse dagli avvisi PNRR PA digitale 2026 ([La tua risposta](#))
- ☒ Con altri fondi di bilancio dell'ente ([La tua risposta](#))
- ☐ Non ancora programmato
- ☐ Altro (specificare)

10.3. Come valuti l'efficacia delle seguenti innovazioni organizzative e strumentali a supporto dell'attuazione degli avvisi promossi da PA Digitale 2026?

Seleziona un'opzione per riga.

	Molto efficace	Mediamente efficace	Poco efficace
Utilizzo di progetti a lump sum (costi forfettari)	☒	☐	☐
PA digitale 2026: punto unico di accesso ai fondi per la digitalizzazione della PA locale	☒	☐	☐
Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita degli avvisi (informazioni, candidatura, gestione progetto, rendicontazione, assistenza)	☒	☐	☐
Supporto da parte dei team territoriali e dell'help desk	☒	☐	☐

11. GOVERNANCE E INNOVAZIONE

In questa sezione si affrontano aspetti riferiti all'intero Ente più marcatamente legati alla governance e a scelte strategiche ed organizzative. Il tema dell'innovazione è centrale sia nella valutazione delle tecnologie disponibili e nelle scelte da fare, sia per far emergere i problemi e gli ostacoli da affrontare.

11.1. In quali documenti adottati dal tuo Comune, fra quelli elencati di seguito, ci sono riferimenti specifici agli interventi di digitalizzazione?

Seleziona una o più opzioni.

- ☒ Documento Unico di Programmazione (La tua risposta)
- ☒ Piano triennale comunale per l'Informatica (La tua risposta)
- ☒ PIAO (La tua risposta)

11.1.1. Potresti indicare, per il "Documento Unico di Programmazione", un link al documento pubblicato on-line o allegare un documento? In caso di più annualità, indicare l'ultima versione.

- ☒ Link (La tua risposta)
- ☐ Upload File
- ☐ Nessuna delle due

11.1.1.1. Specifica un link valido al file dell'ultima versione del "Documento Unico di Programmazione".

La tua risposta:

<https://amministrazionetrasparente.comune.occhiobello.ro.it/L190/?idSezione=272019&id=&sort=&activePage=&search=>

11.1.2. Potresti indicare, per il "Piano triennale comunale per l'Informatica", un link al documento pubblicato on-line o allegare un documento? In caso di più annualità, indicare l'ultima versione.

☐ Link

☒ Upload File (La tua risposta)

☐ Nessuna delle due

11.1.2.2. Carica una copia dell'ultima versione del "Piano triennale comunale per l'informatica" in formato .pdf, .doc o .docx

 [Scarica file](#)

11.1.3. Potresti indicare, per il "PIAO", un link al documento pubblicato on-line o allegare un documento? In caso di più annualità, indicare l'ultima versione.

☒ Link (La tua risposta)

☐ Upload File

☐ Nessuna delle due

11.1.3.1. Specifica un link valido al file dell'ultima versione del "PIAO".

La tua risposta:

<https://amministrazionetrasparente.comune.occhiobello.ro.it/L190/?idSezione=238052&id=&sort=&activePage=&search=>

11.2. Potresti cortesemente indicare quanto sono rilevanti per il tuo Comune i seguenti ostacoli alla digitalizzazione?

Trascina le seguenti voci ordinandole da quella più rilevante a quella meno rilevante.

- 1 Risorse economiche insufficienti
- 2 Risorse umane e competenze insufficienti per la gestione di progetti di cambiamento
- 3 Mancanza di una cultura innovativa e coinvolgimento dei dipendenti
- 4 Acquisizione e trattenimento del talento
- 5 Sistemi e applicazioni tecnologiche legacy
- 6 Mancanza di direzione strategica
- 7 Rigidità dell'organizzazione
- 8 Sfide legate ai requisiti regolatori
- 9 Gestione dei fornitori

11.3. Per ciascuna delle seguenti attività, indica cortesemente il livello di implementazione attuale nel tuo Comune.

Seleziona un'opzione per riga.

	Già attiva	Prevista entro 12 mesi	In fase di valutazione	Non prevista
Formazione del personale per rafforzare le competenze nella gestione dei dati, dalla raccolta all'analisi e visualizzazione.	☐	☒	☐	☐
Realizzazione strumenti di visualizzazione (es. cruscotti, dashboard) per monitorare	☐	☐	☒	☐

	Già attiva	Prevista entro 12 mesi	In fase di valutazione	Non prevista
fenomeni, interpretare dati, valutare l'efficacia delle politiche pubbliche e orientare le decisioni				
Utilizzo di dati per migliorare l'efficienza dei servizi, semplificare i processi interni e favorire la condivisione delle informazioni.	☐	☐	☒	☐
Digitalizzazione dei processi interni per migliorare la propria efficienza operativa.	☐	☐	☒	☐
Disponibilità open data.	☐	☒	☐	☐
Collaborazione con altri enti pubblici, privati e comunità per promuovere la trasformazione digitale.	☒	☐	☐	☐

11.4. Potresti cortesemente indicare rispetto agli ambiti di utilizzo elencati nella tabella se il tuo Comune ha adottato o sta valutando soluzioni basate su tecnologie di intelligenza artificiale (incluse sperimentazioni e progetti pilota)?

Seleziona un'opzione per riga.

	Già attiva	Prevista entro 12 mesi	In fase di valutazione	Non prevista
Per l'erogazione di servizi ai cittadini (es. assistenti virtuali, sistemi di raccomandazione)	☐	☐	☐	☒

	Già attiva	Prevista entro 12 mesi	In fase di valutazione	Non prevista
Per attività interne e amministrative (es. classificazione automatica di documenti, supporto alle decisioni)	☐	☐	☐	☒

11.5. Quali sono i principali ostacoli all'adozione di tecnologie di intelligenza artificiale per il tuo Comune?

Seleziona una o più opzioni.

- ☒ Mancanza di competenze tecniche interne (La tua risposta)
- ☒ Difficoltà nel reperire risorse economiche (La tua risposta)
- ☐ Difficoltà a integrare l'IA nei processi organizzativi esistenti
- ☐ Assenza di casi d'uso chiari e concreti
- ☐ Incertezza normativa o rischi legati alla privacy
- ☒ Sfiducia o resistenza da parte del personale (La tua risposta)
- ☐ Difficoltà nella gestione dei dati (qualità, disponibilità)
- ☐ Nessun ostacolo rilevante
- ☐ Non sono disponibili informazioni
- ☐ Altro (specificare)

11.6. Potresti cortesemente indicare lo stato di attivazione delle soluzioni basate sulle seguenti tecnologie del tuo Comune?

Seleziona un'opzione per riga.

	Già attiva	Prevista entro 12 mesi	In fase di valutazione	Non prevista
Sensori e monitoraggio (IoT)	☐	☐	☐	☒
Chatbot	☐	☐	☐	☒
Robotica	☐	☐	☐	☒
Blockchain e registri distribuiti	☐	☐	☐	☒
Tecnologia indossabile/Realtà virtuale/Realtà aumentata	☐	☐	☐	☒
Strumenti e software di modellazione dei dati (Digital Twins locali o simili)	☐	☐	☐	☒
Piattaforma dati urbana (es. infrastruttura software come un data lake che centralizza, integra e gestisce in modo strutturato i dati provenienti da diversi ambiti comunali)	☐	☐	☒	☐
Big Data	☐	☐	☐	☒