

**COMUNE DI VILLALAGO**  
**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2024**

Settore	AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile	Mario Di Bartolo
Amministratore Referente	Sindaco
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <b>N. 1</b>	Denominazione: Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici
	Descrizione: Attuazione dell'esperienza digitale del cittadino nei servizi pubblici al fine di migliorare la qualità e l'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali.
<b>PESO</b>	50%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Garantire il rilascio delle API (Application Programming Interface)	Area Amministrativa		X	X	X	X	X	X	X						
2	Piattaforma APP, comprensiva di sito istituzionale, sportello digitale del cittadino, agenda smart ed apposita APP aggiornata alle prescrizioni del PNRR con le nuove funzionalità necessarie e di ausilio per il mantenimento dell'architettura dei siti fornita da AgID	Area Amministrativa						X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Integrazione, analisi documentazione, implementazione per l'integrazione con i software gestionali Halley in uso presso l'Ente	Area Amministrativa								X	X	X	X	X	X	X
4	Integrazione SPID e CIE con protocollo OpenID Connect (aggiornamento del protocollo tecnologico da SAML2 a OPEN ID Connect per accesso con SPID e con CIE.	Area Amministrativa		X	X	X	X	X	X	X	X					

**COMUNE DI VILLALAGO**  
**OBIETTIVI DI MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO ANNO 2024**

<b>Settore</b>	AREA AMMINISTRATIVA
<b>Responsabile</b>	Mario Di Bartolo
<b>Amministratore Referente</b>	Sindaco
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <b>N. 2</b>	Denominazione: Abilitazione al cloud per le PA digitali – attività formativa correlata
	Descrizione: Attivazione della progettualità, che rientra in linea di finanziamento PNRR, partecipazione a momenti formativi dedicati
<b>PESO</b>	50%

N.	ATTIVITÀ/FASI	RESPONSABILE OBIETTIVO	RISORSE UMANE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Approfondimento tematica e predisposizione prima stesura di manuale di gestione documentale (Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, ai sensi dell'art. 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale)	Area Amministrativa		X	X	X	X	X	X							
2	Attuazione delle fasi previste dal cronoprogramma della progettualità con le modalità richieste e nel rispetto delle tempistiche	Area Amministrativa									X	X	X	X	X	X