



# COMUNE DI MONTEFORTINO

PROVINCIA DI FERMO

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 16 Data 29-03-2021	Oggetto: COSTITUZIONE UFFICIO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE AI SENSI DELL'ART. 17, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 82/2005. OBIETTIVI STRATEGICI E DIRETTIVE ALL'UFFICIO.
------------------------------	--

L'anno duemilaventuno, il giorno ventinove del mese di marzo alle ore 11:30, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, a seguito di convocazione disposta nei modi di legge, la Giunta municipale si é riunita con la presenza dei signori:

---

<b>CIAFFARONI DOMENICO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>VIOLA ANGELO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>DE SANTIS MATTEO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

---

Partecipa il Segretario comunale Dott. ERCOLI PASQUALE  
Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale,  
dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto  
sopraindicato.

## La Giunta Comunale

VISTI:

- il Codice dell'amministrazione digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- la Circolare Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 in data 1 ottobre 2018 avente ad oggetto "Responsabile per la transizione digitale - art. 17 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale";
- Il Decreto Semplificazioni D.L. 16 luglio 2020 n. 76, convertito con modificazioni con Legge 11 settembre 2020 n. 120;
- Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2023;
- il decreto legislativo 179/2016, in attuazione della legge 124/2015 di riforma della pubblica Amministrazione, che ha innovato in modo significativo il decreto legislativo 82/2005 (*Codice dell'Amministrazione Digitale* o CAD);
- il nuovo CAD (ed. CAD 3.0), entrato in vigore il 14 settembre 2016, con i suoi principi generali e tecnici, in via di revisione, è l'asse portante e lo strumento operativo per rendere attuabile "la transizione alla modalità operativa digitale" principio espressamente richiamato dall'art. 1, c.l lett. n) della l. 124/2015 e negli artt. 13 e 17, comma 1, dello stesso CAD, così come modificato dal D.Lgs. 179/2016;

RIEUNTO, in applicazione delle richiamate disposizioni, di individuare l'Ufficio per la Transizione al Digitale, denominato UTD, nell'ambito della dotazione organica complessiva, nell'ufficio servizi DEMOGRAFICI dell' AREA AMMINISTRATIVA, e che il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) va individuato nel responsabile del suddetto ufficio, in possesso delle competenze richieste dalla legge, la cui nomina sarà formalizzata con apposito decreto ;

RILEVATO che l'UTD, individuato nel ufficio dirigenziale indicato è funzionalmente composto dai seguenti attori, in relazione ai compiti e alle funzioni trasversali che lo stesso ufficio deve esercitare:

- attori interni: *Responsabile per la transizione digitale - dirigente/responsabile di posizione organizzativa dei servizi informativi - tutti gli altri dirigenti/responsabili P.O. - Responsabile prevenzione della corruzione - ulteriori soggetti da individuare di volta in volta ai fini dell'attuazione del processo di digitalizzazione dell'ente, per specifiche necessità permanenti o transitorie;*
- attori esterni: *Consulenti servizi di supporto specialistico al RTD e all'UTD - Responsabile servizio protezione dati - Software House fornitrici dei gestionali - Società di hosting affidatarie dei portali istituzionali dell'amministrazione - Fornitori servizi cloud - cittadini e utenti*

VISTA la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 in data 1 ottobre 2018 avente ad oggetto "Responsabile per la transizione digitale - art. 17 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale";

CONSIDERATO che il Responsabile della Transizione al digitale (RTD), svolge, tra gli altri, anche il compito di:

- a) *costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi;*
- b) *costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti (ad esempio: pagamenti informatici, piena implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, ecc.);*

- c) proporre l'adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza (ad esempio, in materia di approvvigionamento di beni e servizi ICT);*
- d) adottare i più opportuni strumenti di raccordo e consultazione del RTD con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione (responsabili per la gestione, responsabile per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali);*
- e) predisporre del Piano triennale dell'informatica e della transizione al digitale PTTD dell'Ente, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale;*
- f) predisporre una relazione annuale sull'attività svolta dall'Ufficio da trasmettere al vertice politico (o amministrativo) che ha disposto la nomina.*

RILEVATO che gli obiettivi strategici del RTD e dell'UTD sono individuabili come segue:

- a) razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi
- b) digitalizzazione dei procedimenti amministrativi
- c) standardizzazione della modulistica
- d) dematerializzazione dei documenti
- e) integrazione fra sistema gestionale, documentale e sistema di front office
- f) eventuale riorganizzazione di attività e competenze in relazione ai procedimenti digitalizzati

RITENUTO di emanare le seguenti direttive:

- predisporre il piano per l'informatica e per la trasformazione digitale su base triennale
- integrare nei sistemi informativi dell'amministrazione SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità Elettronica) come unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi digitali;
- integrare la piattaforma pagoPA nei sistemi di incasso per la riscossione delle proprie entrate;
- avviare i progetti di trasformazione digitale necessari per rendere disponibili i propri servizi sull'App IO.
- progettare e coordinare le iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese;

RILEVATO che per il conseguimento dei suddetti obiettivi e per lo svolgimento dei predetti compiti, vanno assegnati al Responsabile della Transizione al digitale (RTD), idonei e congrui poteri di interlocuzione e controllo nei confronti della struttura organizzativa e di tutti i dipendenti che sono tenuti a garantire la necessaria collaborazione attiva;

RILEVATO, altresì, che la complessità e l'articolazione dei compiti del RTD e dell'ufficio UTD necessitano del supporto di adeguati servizi specialistici di natura integrata: informatica tecnologiche, di informatica giuridica e amministrative;

CONSIDERATO che l'individuazione dell'ufficio UTD, composto dagli attori, interni ed esterni in precedenza richiamati, con i compiti sopra indicati, impatta sulla struttura organizzativa determinando il primo processo di riorganizzazione degli uffici e dei servizi;

RITENUTO, per quanto sopra, di costituire l'Ufficio per la Transizione digitale previsto dall'art. 17, comma 1, del D. Lgs. n. 82/2005;

DATO ATTO che al Responsabile dell'Ufficio per la Transizione Digitale compete il rilascio di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e provvedimenti finali, in assenza di conflitto di interessi, anche potenziale;

VISTI :

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- lo Statuto Comunale;

VISTO il parere di regolarità tecnica del Responsabile del competente servizio Amministrativo reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. N. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli

### **Delibera**

1. DI COSTTUIRE l'Ufficio per la Transizione Digitale - UTD – per l'esercizio delle funzioni previste dall'art.17 del CAD, approvato con D. Lgs. N. 82/2005, modificato ed integrato con il D. Lgs. N. 179/2016 e con successivo D. Lgs. N. 217/2017.
2. DI INDIVIDUARE, per le motivazioni indicate in premessa, l'Ufficio per la Transizione Digitale - UTD – nell'Ufficio Servizi Demografici dell'Area Amministrativa
3. DI DEFINIRE i seguenti obiettivi strategici dell' UTD:
  - a) razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi
  - b) digitalizzazione dei procedimenti amministrativi
  - c) standardizzazione della modulistica
  - d) dematerializzazione dei documenti
  - e) integrazione fra sistema gestionale, documentale e sistema di front office
  - f) eventuale riorganizzazione di attività e competenze in relazione ai procedimenti digitalizzati;
4. DI DARE ATTO che all'Ufficio suddetto sono assegnate le funzioni stabilite ex lege ed in particolare la transizione alla modalità operativa digitale ed i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità;
5. DI COMUNICARE il presente atto:
  - All'Ufficio Amministrativo, disponendo che l'organo esecutivo adotti le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al Responsabile della Transizione al digitale (RTD), funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed operatività;
  - Al personale dipendente invitando quest'ultimo a garantire la necessaria collaborazione attiva al Responsabile della Transizione al digitale (RTD), nello svolgimento dei propri compiti;
6. DI PUBBLICARE la presente deliberazione:
  - all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi
  - sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Provvedimenti";

7. DI DICHIARARE, con separata ed unanime votazione favorevole, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, considerata l'urgenza di provvedere in merito.

**SEDUTA DI GIUNTA DEL 29-03-2021**

ART.49 DEL T.U. D.LGS 267 DEL 18/8/2000

---

---

PARERE DI REGOLARITA' TECNICO- AMMINISTRATIVA

PARERE: Favorevole in ordine alla Reg. Tecnica amministrativa

Montefortino, 29-03-21

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
F.to CIAFFARONI DOMENICO

---

VISTO DI CONFORMITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Montefortino, 29-03-21

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F. to DOTT. PASQUALE ERCOLI

Approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to ERCOLI PASQUALE

IL SINDACO  
F.to DOMENICO CIAFFARONI

---

---

Il sottoscritto responsabile del procedimento delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;  
Visto lo statuto comunale,

**A T T E S T A**

La presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, all'Albo Pretorio Telematico presente nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

Oggi stesso viene comunicata, con lettera prot. n. 2417, in data 08-04-2021 ai capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125, del T.U. 18/08/2000, n. 267.

Montefortino, 08-04-2021

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
F.to Sciamanna Paola

---

---

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 29-03-2021;

[ ] decorso il termine di cui all'art. 134, comma 3, del T.U. 18/08/2000, n. 267, senza opposizioni;

[X] perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del T.U. 18/08/2000, n. 267).

Montefortino, 29-03-2021

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to ERCOLI PASQUALE

---

---

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Montefortino, 08-04-2021

IL FUNZIONARIO INCARICATO  
Sciamanna Paola