



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Copia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 11 del 12-02-2021

Oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE

L'anno duemilaventuno il giorno dodici del mese di febbraio alle ore 13:00, nella Residenza Comunale, in seguito a convocazione disposta nei modi e termini previsti, si è riunita in video conferenza la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cartechini Paolo	SINDACO	P
Pierantoni Manuele	ASSESSORE	P
Mazza Fabio	ASSESSORE	P
Andreozzi Francesco	ASSESSORE	P
TAMBURRINI STEFANIA	ASSESSORE	A
Sagretti Monica	ASSESSORE	P

PRESENTI 5

ASSENTI 1

Assiste dalla sede comunale collegata in video conferenza il SEGRETARIO GENERALE STEFANIA BOLLI

Il Presidente Paolo Cartechini nella sua qualità di SINDACO, nella Sede Comunale, dichiara aperta la seduta dopo aver constatato il numero legale degli intervenuti in video conferenza e passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

ASSESSORATO
UFFICIO PROPONENTE SEGRETERIA

Registro proposte 12

**DOCUMENTO ISTRUTTORIO
DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Considerato che l'articolo 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs.82/2005) obbliga tutte le amministrazioni a individuare un ufficio per la transizione alla modalità digitale - il cui responsabile è il RTD - a cui competono le attività e i processi organizzativi ad essa collegati e necessari alla realizzazione di un'amministrazione digitale e all'erogazione di servizi fruibili, utili e di qualità;

Considerato che il Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) è la figura dirigenziale all'interno della PA che ha tra le sue principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini;

Considerato che con la Circolare n. 3 del 1 ottobre 2018, adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione:

- si sollecitano tutte le amministrazioni pubbliche a individuare al loro interno un RTD;
- individua il RTD quale figura di riferimento, all'interno della Pubblica Amministrazione, con l'Agenzia per l'Italia Digitale e la Presidenza del Consiglio dei Ministri per le questioni connesse alla trasformazione digitale delle pubbliche amministrazioni, nonché per la partecipazione a consultazioni e censimenti previsti dal Piano triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione;
- La trasformazione digitale richiede il contributo ed il coinvolgimento di ogni articolazione della macchina pubblica e a tal fine il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), adottato con d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, modificato da ultimo con i decreti legislativi n. 179 del 2016 e n. 217 del 2017, prevede all'art. 17 che le pubbliche amministrazioni garantiscano l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo;

Visto l'art. 17 del D.Lgs. 82/2005 che al comma 1 prevede:

"Le pubbliche amministrazioni garantiscono l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le Linee guida. A tal fine, ciascuna pubblica amministrazione affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e 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. Al suddetto ufficio sono inoltre attribuiti i compiti relativi a:

a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;

b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;

d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;

e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;

f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);

g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;

h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e partecipazione dei sistemi informativi cooperativi;

i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;

j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;

j-bis) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b)";

Dato che, sempre con riferimento all'art. 17, il comma 1-ter prevede "Il responsabile dell'ufficio di cui al comma 1 è dotato di adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali e risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione, alla modalità digitale direttamente all'organo di vertice politico";

Dato atto che, al fine di assicurare piena attuazione al disposto normativo, le Amministrazioni devono individuare, con atto organizzativo interno e nell'ambito della dotazione organica complessiva delle posizioni di funzione dirigenziale, l'ufficio dirigenziale, di livello generale ove previsto nel relativo ordinamento, cui attribuire i compiti per la transizione digitale declinati dal comma 1 dell'art. 17 CAD;

Dato atto che la nomina del Responsabile per la transizione digitale compete all'organo di vertice dell'ente, in virtù della diretta dipendenza del primo dal secondo e che detta nomina può avvenire attraverso un provvedimento del vertice esecutivo dell'ente, che nel caso dei comuni corrisponde ad una deliberazione della Giunta;

Considerato che nel Comune di Corridonia l'organigramma non prevede posizioni di qualifica dirigenziale e che, quindi, le funzioni per la transizione digitale di cui all'art. 17, comma 1 CAD, devono essere affidate ad un dipendente in posizione apicale o già titolare di posizione organizzativa in possesso di adeguate competenze tecnologiche e di informatica giuridica;

Dato atto che la Dott.ssa Annalisa Franceschetti, Responsabile del Settore II - Affari Generali e Vice Segretario Generale, assunta presso questo Ente dal 01/01/2018 ha una professionalità idonea e coerente con l'incarico da affidare oltre al fatto che le è già stata affidata la responsabilità del CED (Centro Elaborazione Dati) e di tutte le attività connesse alla gestione dei sistemi informativi (Information e Communication Technology);

Dato atto che all'area CED sono assegnati i compiti di:

- Gestione del sistema informativo dell'ente;
- Monitoraggio e custodia della dotazione ICT dell'ente;
- Gestione della collaborazione con il soggetto affidatario del servizio di amministrazione della rete e della gestione ed assistenza al sistema informatico comunale;
- Scelta ed acquisto delle dotazioni infrastrutturali ICT dell'ente: hardware, software, servizi di connessione, di telefonia mobile, ecc.;
- Gestione di alcuni progetti di innovazione tecnologica (ad esempio: integrazione dei sistemi informativi comunali con sistemi di archiviazione digitale e di pagamento elettronico, digitalizzazione atti amministrativi, passaggio alla Carta d'Identità Elettronica, passaggio ad ANPR);

Tenuto conto che la circolare n. 3 del 01/10/2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione raccomanda di prevedere, nell'atto di conferimento dell'incarico o di nomina, nel caso di incarico in essere, oltre che i compiti espressamente previsti, anche quelli sotto indicati in ragione della trasversalità della figura:

- 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) l'adozione dei 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) la competenza del RTD in materia di predisposizione del Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale;
- f) la predisposizione di una relazione annuale sull'attività svolta dall'Ufficio da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha nominato il RTD;

Tutto ciò premesso e considerato,

PROPONE DI DELIBERARE

- 1) di considerare le premesse parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;
- 2) di dare atto dell'obbligo di nominare il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) - a cui competono le attività e i processi organizzativi ad essa collegati e necessari alla realizzazione di un'amministrazione digitale e all'erogazione di servizi fruibili, utili e di qualità;
- 3) di dare atto dei compiti dell'ufficio per la transizione digitale e del Responsabile della Transizione Digitale sono quelli indicati all'art. 17 del D.Lgs. 82/2005 riportati in premessa;



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

- 4) di dare atto che nel Comune di Corridonia l'organigramma non prevede posizioni di qualifica dirigenziale e che, quindi, le funzioni per la transizione digitale di cui all'art. 17, comma 1 CAD, devono essere affidate ad un dipendente in posizione apicale o già titolare di posizione organizzativa in possesso di adeguate competenze tecnologiche e di informatica giuridica;
- 5) di dare atto che la Dott.ssa Annalisa Franceschetti, Responsabile del Settore II - Affari Generali e Vice Segretario Generale, assunta presso questo Ente dal 01/01/2018, ha una professionalità idonea e coerente con l'incarico da affidare oltre al fatto che le è già stata affidata la responsabilità del CED (Centro Elaborazione Dati) e di tutte le attività connesse alla gestione dei sistemi informativi (Information e Communication Technology);
- 6) di dare atto che la Dott.ssa Annalisa Franceschetti, in qualità di Responsabile del CED, possiede le competenze necessarie ad acquisire il ruolo di Responsabile della Transizione Digitale;
- 7) di nominare la dott.ssa Annalisa Franceschetti, Responsabile del Settore II - Affari Generali, Responsabile della Transizione Digitale;
- 8) di individuare l'Ufficio per la Transizione Digitale all'interno del CED del Settore II - Affari Generali.

Il Responsabile del Procedimento
F.to STEFANIA BOLLI

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA , DI LEGITTIMITA' E CORRETTEZZA
AMMINISTRATIVA**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

espresso dal Responsabile del Settore ai sensi dell'art. 49, 1^ comma e 147 bis del T.U. delle
Leggi sull'ordinamento degli EE.LL., approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Corridonia, lì 10-02-2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to digitalmente STEFANIA BOLLI

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

espresso dal Responsabile del Settore ai sensi dell'art. 49, 1^ comma e 147 bis del T.U. delle
Leggi sull'ordinamento degli EE.LL., approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Si attesta che l'allegata proposta di deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla
situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del comune.

Corridonia, lì 12-02-2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
FINANZIARIO
F.to digitalmente Dott. Adalberto Marani



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il documento istruttorio, riportato in premessa alla presente deliberazione, ad oggetto NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE e predisposto dal Responsabile del Procedimento dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

Visto che ai sensi degli artt. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 D.Lgs. 267/2000 sulla proposta di deliberazione sono stati resi il parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa ed il parere favorevole di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria;

Ritenuto, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

all'unanimità di voti espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Che la proposta di cui in premessa

E' APPROVATA

E dichiara, inoltre, con apposita unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 , comma 4, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to Paolo Cartechini

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to STEFANIA BOLLI

E' copia conforme all'originale.

Corridonia lì, 17-02-2021

IL SEGRETARIO GENERALE
STEFANIA BOLLI

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line nel sito istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 17-02-2021
Corridonia lì 17-02-2021

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to STEFANIA BOLLI

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 12-02-2021 perché dichiarata IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA, ai sensi dell'art. 134, comma IV, del T.U. – D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to STEFANIA BOLLI