ORIGINALE

N° 21 del Reg. Delib.
Del 14-03-2024

.

COMUNE di ARIANO NEL POLESINE

PROVINCIA DI ROVIGO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO Presa d'atto della relazione consuntiva del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) periodo 2022-2023 - Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione periodo 2022-2024

L'anno duemilaventiquattro addì quattordici del mese di marzo alle ore 13:05 nella Sede del Comune di Ariano nel Polesine.

La Giunta Comunale convocata dal Sindaco e con l'intervento dei Signori:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	ASSENTI
Beltrame Luisa	**Sindaco**	**Presente**
Modena Laura	**Vicesindaco**	**Presente**
Boscolo Martina	**Assessore**	**Presente**
Vidali Sandro	**Assessore**	**Presente**
Brandini Silvio	**Assessore**	**Presente**

Ha adottato sull'oggetto la deliberazione retroestesa

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Esposito Giuseppe.

LA GIUNTA COMUNALE

Seduta tenutasi in videocollegamento

PREMESSO che:

- ✓ 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, comma 1, che le pubbliche amministrazioni garantiscano l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo;
- ✓ ai suddetti fini, ciascuna pubblica amministrazione è tenuta ad affidare ad un unico ufficio dirigenziale, fermo restando il numero complessivo degli 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*" nominando a tal fine un Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD);

DATO ATTO che all'ufficio per il digitale sono attribuiti tutti i poteri di impulso e coordinamento finalizzati alla piena transizione verso la modalità operativa digitale e, in particolare, i compiti previsti all'art. 17 del CAD, ovvero:

a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;

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

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;

d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;

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;

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, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione 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;*

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.*

ATTESO che, ai sensi dell'art. 17, commi 1-*ter* e 1-*sexies*, del CAD:

- nel rispetto della propria autonomia organizzativa, le pubbliche amministrazioni diverse dallo Stato individuano l'ufficio per il digitale di cui al comma 1 tra quelli di livello dirigenziale oppure, ove ne siano privi, individuano un responsabile per il digitale tra le proprie posizioni apicali.

- il Responsabile dell'ufficio per il digitale 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;

VISTA la circolare n. 3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la pubblica amministrazione ad oggetto: "*Responsabile per la transizione digitale - art. 17 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale"* nella quale si richiama l'attenzione delle p.a. su alcuni aspetti di particolare rilevanza connessi alla predetta nomina, sottolineando in particolare 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.
- il responsabile di tale ufficio deve formalmente assumere le funzioni di *Responsabile per la transizione al digitale* ed essere dotato di "adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali".
- per le pubbliche amministrazioni in cui non siano previste posizioni dirigenziali, si rappresenta la possibilità di affidare le funzioni per la transizione digitale di cui all'art. 17, comma 1, CAD ad un dipendente in posizione apicale o già titolare di posizione organizzativa in possesso di adeguate competenze tecnologiche e di informatica giuridica fermi restando, *mutatis mutandis*, gli effetti sul trattamento economico sopra trattati.

VISTO altresì che nella predetta circolare 3/2018, al fine di garantire la piena operatività dell'ufficio per il digitale, si 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) il potere del RTD di costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi;
b) il potere del RTD di 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) il potere del RTD di 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.

VISTO il decreto del sindaco n. 4 del 26.4.2023:

1) ***Di istituire l'ufficio per la transizione digitale*** *per l'esercizio dei compiti e delle funzioni elencati in narrativa con natura gerarchicamente superiore ai Settori/Aree e trasversale a tutta l'organizzazione in modo da poter agire su tutti gli uffici e aree dell'ente, riconoscendo fin d'ora la possibilità per il medesimo ufficio di ricorrere a collaborazioni/consulenze di soggetti esterni qualificati, pubblici o privati, qualora emergessero necessità di approfondimento tecnico e/o giuridico.*

2) *Di individuare e nominare i seguenti soggetti da assegnare all'****Ufficio per la Transizione al Digitale*** *(UTD):*
   a) ***Dott.ssa Francesca Mancin****, Responsabile dell'Area Servizi Generali e alla Persona,* ***con il ruolo di Responsabile per la Transizione Digitale (RTD)****;*
   b) *Rag. Dario Crivellari, responsabile dell'Area Programmazione e Bilancio;*

c) *Arch. Carlotta Bellan, responsabile dell'Area Tecnica;*
d) *Dott.ssa Lisa Scabin, responsabile Area Demografici, Tributi e Personale.*

3) *Di conferire all'ufficio e al Responsabile, come sopra nominato, tutti i poteri di impulso e coordinamento finalizzati alla piena transizione verso la modalità operativa digitale e di attribuire, in particolare, i compiti di cui all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione richiamati in premessa.*

4) *Di conferire al nominato RTD, oltre ai compiti di cui all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione (CAD), in ragione della trasversalità della figura del RDT, anche le attribuzioni previste nella circolare n. 3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la pubblica amministrazione ovvero:*
   a) *costituzione di tavoli di coordinamento con le posizioni organizzative dell'Ente anche per singole attività e/o adempimenti (pagamenti informatici, piena implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, conservazione dei documenti informatici, gestione dei flussi documentali, protocollo informatico, mandato informatico, etc.);*
   b) *adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza;*
   c) *consultazione con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione (responsabili per la gestione dei documenti, responsabile per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali);*
   d) *predisposizione del Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale;*
   e) *predisposizione, se richiesta, di una relazione annuale sull'attività svolta da trasmettere al Sindaco.*

5) *Di dare atto che il sistema di gestione dei documenti informatici è gestito dal Responsabile per la Transizione al Digitale che istituirà appositi tavoli di programmazione e di lavoro, anche al fine di operare d'intesa con i responsabili per la gestione dei documenti, responsabile per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali.*

DATO ATTO che l'ufficio RTD rappresenta il punto di contatto 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.

PRESO ATTO dell'attività svolta dal di Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) di questo Comune, Dr.ssa Francesca Mancin, di cui all'*allegata* relazione.

VISTI il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 e non sussistendo i presupposti per il parere di regolarità contabile.

DELIBERA

Di prendere atto dell'*allegata* relazione del Responsabile della Transizione Digitale (RTD) relativa allo stato di attuazione delle azioni previste per il periodo 2022-2023 dal piano triennale per l'informatica 2022-2024.

Letto, confermato e sottoscritto

IL Sindaco

Avv. Beltrame Luisa

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE

Esposito Giuseppe

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa