



CITTÀ di VENTIMIGLIA

Provincia di Imperia

Vice Segretario, Ufficio Legale, Segreteria generale, Segreteria Sindaco, Affari Generali e
Giuridici, Formazione, Società Partecipate

DECRETO N° 7 DEL 21/03/2024

Oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE AI SENSI DELL'ART. 17 DEL D.LGS. 7/03/2005 N. 82 (CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE)

IL SINDACO

VISTO il Codice dell'Amministrazione digitale (CAD), di cui al d.lgs. 7/03/2005 n. 82, come riformato dal d.lgs. 179/2016 e dal d.lgs. 217/2017, che contiene i principi generali e le regole tecniche per rendere attuabile la riorganizzazione e la digitalizzazione della pubblica amministrazione al fine di realizzare un'amministrazione digitale e aperta;

DATO ATTO che l'articolo 17, comma 1, del d. lgs. n. 82/2005 prevede che ciascuna amministrazione individui un'unica struttura dirigenziale a cui affidare i compiti e le funzioni in materia di *“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”*, a tal fine nominando un Responsabile per la transizione digitale (RTD);

RILEVATO che il citato art. 17 dispone:

- al comma 1-sexies che *“nel rispetto della propria autonomia organizzativa, le pubbliche amministrazioni diverse dalle amministrazioni dello 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”*;
- al comma 1-ter che *“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”*;

VISTA la circolare del Ministro per la Pubblica amministrazione n. 3 del 1/10/2018, che richiama l'attenzione sulla figura del Responsabile per la transizione al digitale, dettando alcune specifiche su tale figura e le sue funzioni e ribadendo la necessità di individuare tale figura tra i dirigenti dell'Ente;

**Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa**

RICHIAMATA la macrostruttura dell'Ente da ultimo approvata all'interno del PIAO, con deliberazione della Giunta comunale 13/03/2023 n. 145, che colloca l'ufficio Centro elaborazioni dati (CED) all'interno dell'ufficio Affari generali direttamente sotto la direzione del Segretario generale;

PRESO ATTO che i compiti del Responsabile per la transizione digitale dettati dall'art. 17 d.lgs. 82/2005 sono i seguenti:

- 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;*
- 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 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 [sicurezza,] 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);*

PRESO ATTO, altresì, che la circolare del Ministro per l'amministrazione n. 3/2018, al fine di garantire la piena operatività del RTD, raccomanda l'attribuzione allo stesso, oltre che i compiti espressamente previsti dal citato art. 17 del CAD, 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);*

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

- 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.

RITENUTO, per quanto sopra espresso, di poter individuare il Segretario generale dell'Ente quale Responsabile per la transizione digitale del Comune di Ventimiglia;

RICHIAMATO il decreto sindacale n. 60 del 6/11/2023 con il quale è stata nominata la Dott.ssa Monica Veziano, Segretario Generale titolare della Segreteria convenzionata tra i Comuni di Ventimiglia e Dolceacqua;

EVIDENZIATO che per il miglior raggiungimento di detto obiettivo di transizione alla modalità digitale il Responsabile potrà

- avvalersi della collaborazione di qualsiasi dipendente di questo Comune, a prescindere dal settore di appartenenza, che dovrà quindi ottemperare alle relative direttive e disposizioni, ferme rimanendo le preventive intese organizzative fra i dirigenti interessati;
- istituire un'unità di progetto, o altra struttura organizzativa, coinvolgente più dipendenti di diversi uffici, anche appartenenti a diversi settori, finalizzata a raggiungere l'obiettivo di digitalizzazione dell'Ente;

RILEVATO che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari diretti e indiretti a carico del bilancio comunale;

PRESO ATTO che, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del d.lgs. 267/2000, il Sindaco ha il compito di nominare i responsabili degli uffici ed attribuire e definire gli incarichi dirigenziali;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 17/07/2023, esecutiva;

DATO ATTO che l'istruttoria del presente atto, limitatamente agli aspetti di competenza, è stata svolta dal Segretario Generale che quindi ne ha verificato la regolarità e correttezza amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis primo comma del Decreto Legislativo n. 267/2000;

DECRETA

1. DI NOMINARE, per le motivazioni e le finalità di cui in narrativa, ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 82/2005, il Segretario generale, dott.ssa Monica Veziano, quale Responsabile per la transizione digitale di questo Comune, al quale sono affidati i compiti di gestione del processo di transizione alla modalità operativa digitale e dei 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;
2. DI DISPORRE che il Responsabile nominato potrà avvalersi della collaborazione di qualsiasi dipendente di questo Comune, ove ritenuta necessaria, a prescindere dal settore di appartenenza, ferme rimanendo le preventive intese organizzative fra i dirigenti interessati;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

3. DI DARE ATTO che il Responsabile nominato risponde, ai sensi dell'art. 17, comma 1-ter, del d.lgs. 82/2005, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico;
4. DI DISPORRE la pubblicazione del presente atto in Amministrazione trasparente e la registrazione della presente nomina sull'Indice delle pubbliche amministrazioni (IPA), tramite l'ufficio CED;
5. DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento alla dott.ssa Monica Veziano, ai Dirigenti e ai titolari di E.Q.

Ventimiglia, 21/03/2024

Il Sindaco

Flavio Di Muro / ArubaPEC S.p.A.

**Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa**

Piazza della Libertà 3 – 18039 VENTIMIGLIA – Provincia di Imperia – Tel. 0184 2801 – Fax 0184 352581
Sito Internet: WWW.comune.ventimiglia.it – E-Mail Certificata: comune.ventimiglia@legalmail.it
P. IVA / C.F. : 00247210081