



COMUNE DI COGOLLO DEL CENGIO

Provincia di Vicenza

SEDE: Piazza della Libertà 36010 Cogollo del Cengio (VI)
C.F. n. 84009900246 - Tel. n. 0445/805010 - Telefax n. 0445/805080

COPIA

Rep. N. 4
Del 19-01-21

Prot. _____

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto: Nomina del Responsabile per la transizione digitale di cui all'art.17 del d.lgs. n.82/2005.

Il giorno **diciannove gennaio duemilaventuno** nella Residenza Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, sotto la presidenza del SINDACO CAPOVILLA PIERGILDO e nelle presenze dei signori

CAPOVILLA PIERGILDO	SINDACO	P
BASSA SABRINA	VICE SINDACO	P
POZZER GIUSEPPE	ASSESSORE	A
OSSATO DEBORA	ASSESSORE	A
ZORZI ERIK	ASSESSORE	P

Assiste alla seduta il SEGRETARIO comunale Signor BERTOIA LIVIO.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, invita i presenti a prendere in esame l'oggetto su riportato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione concernente l'oggetto;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica espressi ai sensi dell'art. 49 comma I del D.Lgs n. 267 del 18 agosto 2000, reso sulla proposta;

VISTO l'art. 48 del D.Lgs n. 267 del 18 agosto 2000;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

RITENUTO di approvare la suddetta proposta;

CON VOTI unanimi favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

- di approvare la proposta deliberativa in oggetto, nel testo che si allega al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale.
- Di dichiarare la presente deliberazione urgente e, quindi, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, con voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano.

PREMESSO CHE il D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale, altresì denominato CAD) ha subito nel tempo significative revisioni normative da ultimo con i decreti legislativi n. 179 del 2016 e n. 217 del 2017;

RICHIAMATO in particolare l'Art. 17 del Codice sopra citato, il quale prevede che ciascuna pubblica amministrazione affidi a un unico ufficio dirigenziale generale, 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;

VISTA la Circolare n.3 del 1 ottobre 2018 del Ministro della Pubblica Amministrazione sul tema del Responsabile per la transizione digitale di cui all'art.17 del CAD;

RICORDATO inoltre che lo stesso Art. 17 comma 1 del CAD attribuisce alla nuova figura del Responsabile per la Transizione Digitale (in breve RTD) posto a capo dell'ufficio sopra citato, importanti compiti di coordinamento e di impulso per l'attuazione dei processi di reingegnerizzazione dei servizi ed in particolare:

- 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.

RICORDATO inoltre che la già citata Circolare n.3 del 1 ottobre 2018 del Ministro della Pubblica Amministrazione prevede, al fine di garantire la piena operatività dell'Ufficio, 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;
- 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;
- 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.

RILEVATO altresì che l'Art. 17 comma 1-ter del CAD viene indicato quale RTD un soggetto avente qualifica dirigenziale dotata di adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali il quale risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico dell'Amministrazione;

RICONOSCIUTA la necessità di provvedere alla nomina del Responsabile per la Transizione Digitale del Comune di Cogollo del Cengio al fine di ottemperare al dettato normativo;

VISTO CHE, all'interno dell'Ente, il soggetto dotato di qualifica dirigenziale che risponde direttamente all'organo di vertice politico dell'Amministrazione è il Segretario Comunale;

RITENUTO pertanto di individuare nella figura del segretario comunale dell'ente il Responsabile per la Transizione Digitale;

RITENUTO inoltre di istituire un Ufficio per la Transizione digitale di cui il RDT si avvarrà per la sua operatività e in cui saranno inserite tutte le posizioni organizzative che hanno responsabilità correlate alla transizione digitale, ovvero le seguenti:

- Arch. Lavinia Lobba, Responsabile del Servizio Tecnico;
- Dott.ssa Donata Moro, Responsabile del Servizio Finanziario e Segreteria

LA GIUNTA COMUNALE DELIBERA

- 1) di **individuare**, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) il segretario comunale dell'ente quale Responsabile per la Transizione Digitale del Comune di Cogollo del Cengio;
- 2) di **stabilire** che il RDT si avvarrà per la sua operatività di un Ufficio per la Transizione Digitale composto dalle posizioni organizzative che hanno responsabilità correlate alla transizione digitale, ovvero le seguenti:
 - Arch. Lavinia Lobba, Responsabile del Servizio Tecnico;
 - Dott.ssa Donata Moro, Responsabile del Servizio Finanziario e Segreteria.
- 3) di **dichiarare** che il presente atto non comporta oneri a carico del bilancio dell'Ente;
- 4) di **dare atto che** il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione nel sito istituzionale ai sensi dell'art.12 del d.lgs. n.33/2013;
- 5) di **dichiarare** il presente atto, attesa la necessità di dare immediata operatività allo strumento gestionale in parola, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1, comma 19, della LR 21/2003.

Approvato e sottoscritto

Il Presidente
F.to CAPOVILLA PIERGILDO

Il SEGRETARIO
F.to BERTOIA LIVIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione per quindici giorni da oggi all'Albo Pretorio, e contestualmente inviata, in elenco, ai Capigruppo Consiliari.

Cogollo del Cengio, li _____

Il Funzionario Incaricato
F.to Nicola Mioni

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE AD USO AMMINISTRATIVO

Cogollo del Cengio, li _____

Il Dipendente Addetto

Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione

- è stata pubblicata per 15 giorni dal _____;
- Non è soggetta a controllo preventivo di legittimità in seguito all'abrogazione dell'art. 130 della Costituzione, operato dalla Legge Costituzionale n. 3 del 18/10/2001 (circolare Presidente Giunta Regionale del Veneto n.22 del 09/11/2001)

Il Segretario
F.to BERTOIA LIVIO

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma IV, D.Lgs n. 267/00);
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134, comma III, D.Lgs n. 267/00);

Cogollo del Cengio, li _____

Il Segretario
F.to BERTOIA LIVIO

