



# Comune di Pontremoli

## Provincia di Massa Carrara

### COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 15 del 23-01-2021

---

OGGETTO: D.LGS. 07.03.2005, N. 82, ART. 17, COMMA 1: COSTITUZIONE DEL'UFFICIO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (UTD).

---

L'anno duemilaventuno questo giorno ventitre del mese di gennaio alle ore 10:30, nella sala delle adunanze della Sede comunale, si è riunita la Giunta comunale convocata nelle forme di legge, sono rispettivamente presenti ed assenti i sigg.:

<b>BARACCHINI LUCIA</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>BUTTINI MANUEL</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>CORCHIA GIANMARCO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>LECCHINI MICHELE</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Assiste il VICE SEGRETARIO GENERALE Bertocchi Sara

BARACCHINI LUCIA nella sua qualità di SINDACO assume la Presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sul seguente oggetto:

DELIBERA N. 15  Del 23-01-2021	OGGETTO: D.LGS. 07.03.2005, N. 82, ART. 17, COMMA 1: COSTITUZIONE DEL'UFFICIO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (UTD).
--------------------------------------	---

## LA GIUNTA COMUNALE

Visti:

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al Decreto legislativo 07.03. 2005, n. 82;
- il Decreto legislativo n.179/2016, in attuazione della Legge n.124/2015 di riforma della pubblica Amministrazione, che ha innovato in modo significativo il citato CAD;
- la Circolare Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 in data 01.10. 2018 avente ad oggetto “Responsabile per la transizione digitale - art. 17 Decreto legislativo 07.03.2005, n. 82”;
- il D.L. 16.07.2020 n. 76, convertito con modificazioni con Legge 11.09.2020 n. 120;
- il nuovo CAD (ed. CAD 3.0), entrato in vigore il 14.09. 2016, che, 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. n.124/2015 e negli artt. 13 e 17, comma 1, dello stesso CAD, così come modificato dal D.Lgs. 179/2016;

Dato atto, in particolare, che:

- il CAD, all'art. 17, comma 1, dispone che “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;
  - 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 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)”;

#### Richiamati:

- il Decreto Sindacale n. 11 del 07.02.2018 con il quale il Segretario Generale Dr. Carlo Consolandi è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- il Decreto Sindacale n. 16 del 26.05.2018 con il quale il Segretario Generale Dr. Carlo Consolandi è stato nominato Responsabile Protezione Dati;
- il Decreto Sindacale n.26 del 11.12.2018 di nomina, quale Responsabile della Transizione Digitale, della Dott.ssa Sara Bertocchi, Responsabile del Servizio Comunale n. 1.1 “Affari Generali, Istruzione, Cultura”;

Ritenuto, per quanto sopra richiamato, di provvedere alla costituzione dell'Ufficio per la Transizione digitale il quale, per la natura delle mansioni assegnategli ed in relazione ai compiti e alle funzioni trasversali che deve esercitare, dovrà essere funzionalmente composto dai seguenti attori interni:

- Responsabile per la transizione digitale, che, nel caso contingente, corrisponde al Responsabile di posizione organizzativa dei servizi informativi;
- tutti gli altri responsabili di P.O. dell'Ente ;
- Responsabile prevenzione della corruzione e della Protezione Dati,

nonché ulteriori soggetti interni all'Ente da individuare di volta in volta ai fini dell'attuazione del processo di digitalizzazione per specifiche necessità permanenti o transitorie;

Dato atto che, qualora fosse necessario ai fini del perseguimento della digitalizzazione dell'Ente, l'Ufficio potrà essere integrato con i seguenti attori esterni:

- Consulenti servizi di supporto specialistico al RTD e all'UTD;
- Rappresentanti Software House fornitrici dei gestionali;
- Rappresentanti Società di hosting affidatarie dei portali istituzionali dell'Amministrazione;
- Fornitori servizi cloud;

Atteso 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 il Piano triennale per l'informatica 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 che ha disposto la nomina.

Rilevato che gli obiettivi strategici del RPD 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 individuare 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;

Dato atto 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 e tecnologica, oltre che di informatica giuridica ed amministrativa;

Dato atto che il Responsabile del presente procedimento è la dipendente Sara Bertocchi, Funzionario, Responsabile del Servizio 1.1 "Servizio Affari Generali, Istruzione, Cultura" dell'Ente;

Dato atto, altresì, che in capo al Responsabile del procedimento e ai titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale;

Visti, altresì:

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

Visto il preventivo parere favorevole espresso, dal Responsabile del Servizio interessato, in ordine alla REGOLARITA' TECNICA del presente atto, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, con voti unanimi, favorevoli e palesi;

### **Delibera**

1. di costituire, per le motivazioni indicate in premessa, l'Ufficio per la Transizione Digitale (UTD) nella seguente composizione:

- Responsabile Transizione Digitale, Dott.ssa Sara Bertocchi, Responsabile Servizio 1.1. "Affari Generali, Istruzione, Cultura",
- Responsabile dei Servizi n. 2 e n. 3, Ing. Bertolini Roberto
- Responsabile del Servizio n. 4, Dott.ssa Assunta Cionco
- Responsabile del Servizio n. 5, Dott. Francesco Benelli
- Responsabile del Servizio n. 6, Dott.ssa Stefania Benelli
- Responsabile Prevenzione della Corruzione e Protezione Dati, Dott. Carlo Consolandi, Segretario Generale.

E' prevista, altresì, la designazione di ulteriori soggetti interni all'Ente da individuare, di volta in volta, ai fini dell'attuazione del processo di digitalizzazione per specifiche necessità permanenti o transitorie;

2. di dare atto che, qualora fosse necessario ai fini del perseguimento della digitalizzazione dell'Ente, l'Ufficio potrà, inoltre, essere integrato con i seguenti attori esterni:

- Consulenti servizi di supporto specialistico al RTD e all'UTD;
- Rappresentanti Software House fornitrici dei gestionali;
- Rappresentanti Società di hosting affidatarie dei portali istituzionali dell'Amministrazione;
- Fornitori servizi cloud;

3. di individuare 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 copia del presente atto:

- agli organi amministrativi, al Nucleo di Valutazione, al Revisore dei Conti, al RDP e ai Responsabili di Servizio Comunali, 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 effettività;
- a tutti i dipendenti invitando questi ultimi a garantire la necessaria collaborazione attiva al Responsabile della Transizione al digitale (RTD), nello svolgimento dei propri compiti, facendo presente che la violazione di tale dovere è ritenuta grave in sede di responsabilità disciplinare;

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, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267, in ragione dell'esigenza di celerità correlate all'adeguamento delle procedure comunali alle previsioni normative di legge in materia di digitalizzazione della P.A.

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

stante l'urgenza di provvedere, con apposita e separata votazione, unanime, favorevole e palese, dichiara il presente atto immediatamente eseguibile ex art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000.

Letto e sottoscritto

IL SINDACO

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

F.to BARACCHINI LUCIA

F.to Bertocchi Sara

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 01-02-2021

li, \_\_\_\_\_

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

F.to Bertocchi Sara

---

E' copia conforme

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

Bertocchi Sara

li, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

Il sottoscritto VICE SEGRETARIO GENERALE, attesta che la presente deliberazione:

E' stata comunicata, in elenco, ai Capigruppo Consiliari con lettera n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

E' stata comunicata al Prefetto con lettera n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 135 del D.LGS. 267/00

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

Bertocchi Sara

li, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, comma 3, DLgs. 267/00)

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4, DLgs. 267/00)

IL VICE SEGRETARIO GENERALE

Bertocchi Sara

li, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_