



Comune di Pontremoli
Provincia di Massa Carrara

Protocollo n.1829/3.14

Ai Responsabili di Servizio
Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Dr. Carlo Consolandi
Sede Comunale

Oggetto: CIRCOLARE RTD n. 1/2021 – Transizione al digitale – Fase di avvio attuazione – Startup

Il decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, “*Codice dell'amministrazione digitale*”, che 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...*”.

La sottoscritta, con Decreto Sindacale n.26 del 11.12.2018 è stata nominata “Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD); inoltre, con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 in data 23.01.2021 è stato costituito l'Ufficio per la Transizione al Digitale, denominato UTD.

L'UTD risulta funzionalmente composto dai seguenti attori:

- Responsabile Transizione Digitale (RTD) 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; inoltre, 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.

Nell'ambito del processo di trasformazione digitale, il 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 (o amministrativo) che ha disposto la nomina.

Per lo svolgimento dei suddetti compiti, sono assegnati al 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.

Nell'ambito del processo di trasformazione digitale, i Responsabili P.O. svolgono i seguenti ruoli e funzioni:

Ruolo = componenti UTD

Funzioni = come di seguito indicate:

1. svolgono le funzioni assegnate al UTD
2. partecipano al processo di trasformazione digitale, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001;
3. svolgono attività informativa nei confronti del RTD;
4. concorrono alla definizione del Piano triennale per l'informatica e per la trasformazione digitale dell'Ente;
5. attuano il Piano triennale per l'informatica e la trasformazione digitale dell'Ente;
6. concorrono alla definizione di misure idonee di revisione e implementazione della riorganizzazione dell'amministrazione e dell'utilizzo delle tecnologie della informazione e 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;
7. assicurano il processo di diffusione e sviluppo, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, provvedendo al monitoraggio;
8. svolgono tutte le ulteriori funzioni e adempiono a tutte le ulteriori attività di volta in volta individuate dal UTD e necessarie per la trasformazione digitale.

Nell'ambito del processo di trasformazione digitale, i dipendenti svolgono i seguenti ruoli e funzioni:

Ruolo= soggetti attuatori

Funzioni = come di seguito indicate:

1. sono chiamati a partecipare al processo di trasformazione digitale, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza;
2. svolgono attività informativa nei confronti del RTD;

3. osservano il Piano triennale per l'informatica dell'Ente;
4. segnalano ai propri Responsabili di Servizio o al RTD situazioni/iniziativa rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete.

Tutto ciò premesso

la sottoscritta Bertocchi Sara, nella sua qualità di Responsabile Transizione Digitale

1. COMUNICA la partecipazione di tutti i Responsabili P.O. all'UTD con i ruoli, i compiti e le funzioni in narrativa indicati, con invito ad informare e formare, ognuno per la propria competenza, i dipendenti rispettivamente assegnati e a visionare i video-corsi formativi presenti sulla piattaforma ALL DIGITAL in dotazione all'Ente, accessibile attraverso il seguente link:

<http://omissis>

con le seguenti credenziali di accesso:

Username: omissis

Password: omissis

2. PRESCRIVE la massima collaborazione proattiva per la trasformazione digitale.

La presente circolare viene inserita in intranet e pubblicata "Amministrazione Trasparente" – sottosezione di I livello "Altri contenuti".

Cordiali saluti

Pontremoli, lì 01.02.2021

IL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE – R.T.D.
(Dott.ssa Bertocchi Sara)