



# CITTA' DI VALMONTONE

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Atto n. 204

Del 17.11.2020

Oggetto: **NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE ALLA MODALITA' OPERATIVA DIGITALE, AI SENSI DELL'ART. 17, COMMI 1 E 1TER, DEL D.LGS NR. 82/2005 (CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE).**

L'anno Duemilaventi il giorno Diciassette Novembre alle ore 17,10

nella sede comunale, si è riunita

### LA GIUNTA COMUNALE

Convocata nelle forme di legge, sono rispettivamente presenti ed assenti i Sigg.:

LATINI Alberto	Sindaco
BERNABEI Veronica	Vice Sindaco
GENTILI Marco	Assessore
ZIANNA Eleonora	"
LEONE Matteo	"
PIZZUTI Giulio	"

Presenti	Assenti
Si	
Si	
Si	
Si	
Si	
Si	

Presiede il Sindaco Sig. Alberto LATINI

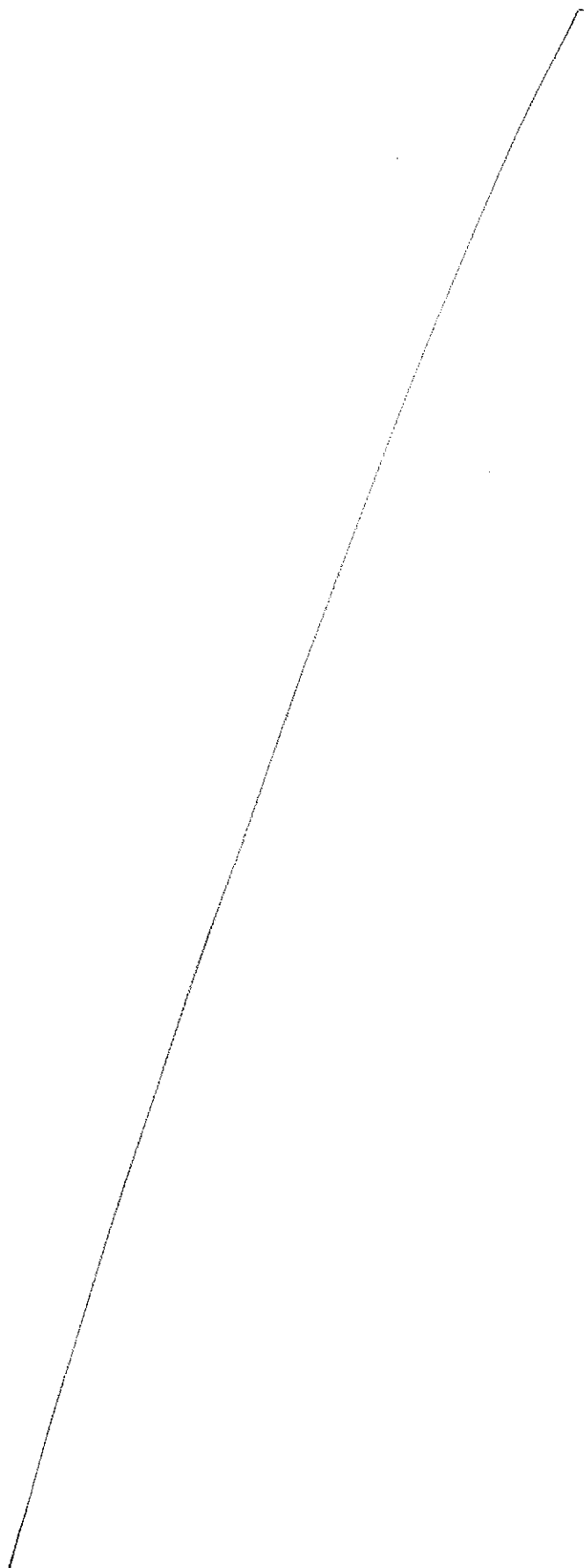
Assiste il Segretario Generale, incaricato del verbale, Dott.ssa Rosa MARIANI

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

### LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'articolo 49, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Il Responsabile del Servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere:	IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO 1.7
Favorevole	F.to Dott. Gianluca PETRASSI
Il Responsabile del Servizio interessato, per quanto concerne la regolarità contabile, ha espresso parere:	IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO 1.2 (Programmazione - Bilancio - Ragioneria)
Favorevole	F.to Dott. Gianluca PETRASSI



**NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE ALLA MODALITÀ  
OPERATIVA DIGITALE, AI SENSI DELL'ART. 17, COMMI 1 E 1 TER, DEL D. LGS  
82/2005 (CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE)**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Premesso**

che il D.Lgs. nr. 179/2016, in attuazione della L. nr. 124/2015 di riforma della Pubblica Amministrazione, ha innovato in modo significativo il D.Lgs. nr. 82/2005 (cd. Codice dell'Amministrazione digitale);

che il nuovo CAD, entrato in vigore il 14.09.2016, con i suoi principi generali e le collegate regole tecniche è l'asse portante e lo strumento operativo per rendere finalmente attuabile "la transizione alla modalità operativa digitale", principio espressamente richiamato dall'art. 1, c.l. lett. n) della L. nr. 124/2015 e negli artt. 13 e 17, co. 1, dello stesso CAD, così come modificato dal D.Lgs. 179/2016;

che le novità, introdotte nel testo del D.Lgs. 82/2005, sono improntate a principi di semplificazione normativa ed amministrativa così da rendere la codificazione digitale un comparto di regole e strumenti operativi capaci, da un lato, di relazionare la pubblica amministrazione ai continui mutamenti tecnologici della società, in una logica di costante work in progress, dall'altro, di attuare la diffusione di una cultura digitale dei cittadini e delle imprese;

**Rilevato**

che il processo di riforma pone in capo ad ogni Amministrazione Pubblica la funzione di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione, centralizzando in capo "a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici", il compito di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale ed altresì dei correlati processi di riorganizzazione, nell'ottica di perseguire il generale obiettivo di realizzare un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità;

che in particolare l'articolo 17 del D.Lgs. nr. 82/2005 e smi ("*Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie*") prevede che le pubbliche amministrazioni assicurino "l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le Linee guida", affidando a un unico ufficio dirigenziale generale la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione;

che l'ufficio per la transizione al digitale è chiamato a svolgere i compiti seguenti:

- coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- 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;

- cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione;
- indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;

che inoltre, l'ufficio per la transizione digitale esercita le funzioni seguenti:

- il potere di costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione o referenti
- nominati da questi ultimi;
- il potere del RTD di costituire gruppi tematici per singole attività o adempimenti (ad esempio:
- pagamenti informatici, piena implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, ecc.);
- il potere 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);
- 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);
- 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;
- la predisposizione di una "relazione annuale sull'attività" dell'ufficio da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha nominato il RTD;

### **Ritenuto**

che al vertice di tale ufficio, è posto il Responsabile per la transizione al digitale (RTD), che deve essere 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"*;

che nelle amministrazioni prive di posizioni dirigenziali, le funzioni per la transizione al digitale possono essere affidate ad un dipendente in posizione apicale o già titolare di

posizione organizzativa in possesso di adeguate competenze tecnologiche e di informatica giuridica;

che l'alta rilevanza dell'incarico di Responsabile della Transizione Digitale si connette necessariamente all'organizzazione dell'amministrazione, su cui esso deve poter agire in maniera trasversale, ed assume significato strategico, sia per le iniziative di attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie, sia per le elevate responsabilità connesse;

### **Considerato**

che il Responsabile alla Transizione Digitale potrà essere supportato da un Gruppo di Lavoro che possa permettere la copertura delle competenze richieste e lo svolgimento delle attività pianificate e che risponderà funzionalmente al Responsabile della Transizione Digitale per le tematiche e i compiti relativi alla transizione alla modalità digitale;

### **Dato atto**

della volontà di identificare nel Dirigente del Settore I, dottor Gianluca Petrassi, la figura idonea a ricoprire tale ruolo, in relazione alla complessità delle competenze richieste;

della volontà di istituire il Gruppo di lavoro che costituisce l'Ufficio per la Transizione al Digitale a supporto del RTD composto dalle seguenti figure:

- a) Dr. Gianluca Petrassi - Dirigente del Settore I;
- b) Dott.ssa Rosa Mariani - Segretario Comunale, con funzioni di supporto;
- c) Dr. Marco Leone - Responsabile dei Sistemi Informatici e Informativi dell'Ente (Servizio 1.7), con funzioni di coordinamento;
- d) Dott.ssa Cecilia Magnosi.

che il gruppo di lavoro così individuato riunisce al suo interno il personale con competenza in materia:

- a) informatica, per assolvere gli obblighi relativi alla sicurezza informatica, ai pagamenti elettronici, all'identità digitale, alla presentazione digitale delle istanze, al domicilio digitale e alla comunicazione digitale;
- b) giuridica, per assolvere agli obblighi previsti dal nuovo Regolamento Europeo (GDPR) e dal CAD;
- c) manageriale, per poter coordinare nel modo migliore tutti i settori dell'Ente, demandandone l'individuazione al Responsabile della Transizione Digitale;

### **Vista**

la circolare nr. 3 del 01.10.2018, del Ministro della Pubblica Amministrazione, che esorta le amministrazioni pubbliche a provvedere a tale adempimento centrale per il conseguimento degli obiettivi di trasformazione e passaggio al digitale, come previsto dal citato art. 17 del d.lgs. n. 82/2005;

### **Visti**

l'articolo 48 del D. Lgs. 18.08.2000 nr. 267 (TUEL) e smi, che attribuisce alla Giunta il potere di organizzazione dell'ente, tramite il relativo regolamento;

il D.Lgs. nr. 82/2005;

il D.Lgs. nr. 179/2016 e le integrazioni del D.Lgs. nr. 217/2017;  
il D.Lgs. nr. 97/2016 (Decreto FOIA);

**Richiamati:**

i principi di economicità, efficacia, pubblicità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa, di cui all'articolo 1 co. 1 della L. 07.08.1990 nr. 241 e smi;

**Attestato**

che la presente proposta di deliberazione non comporta impegno di spesa né riduzione di entrate, per cui non richiede l'acquisizione del parere di regolarità contabile ex artt. 49 e 147bis del D. Lgs n. 267/ 2000.

che sulla proposta della presente è stato acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica (articolo 49 del TUEL);

Tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli

**DELIBERA**

1. di APPROVARE le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di NOMINARE, ai sensi dell'articolo 17, co. 1 ter del rinnovato Decreto Legislativo 82/2005 (*Codice dell'Amministrazione Digitale*), il Dirigente del Settore I dr. Gianluca Petrassi, Responsabile per la Transizione al Digitale, cui sono affidati i compiti di conduzione 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;
3. di PRECISARE che detto incarico è differenziato ed aggiuntivo rispetto a quello di responsabile amministrativo e che ad esso non sono connessi ulteriori emolumenti retributivi;
4. di DARE ATTO CHE il Responsabile della Transizione alla modalità operativa digitale risponde all'organo di vertice politico con riferimento ai compiti relativi alla transizione, alla modalità digitale;
5. di ISTITUIRE l'Ufficio per la Transizione al Digitale, a supporto del RTD E per l'esercizio dei compiti e delle funzioni elencati in narrativa, composto dalle seguenti figure:
  - a. Dr. Gianluca Petrassi - Dirigente del Settore I;
  - b. Dott.ssa Rosa Mariani - Segretario Comunale, con funzioni di supporto;
  - c. Dr. Marco Leone - Responsabile dei Sistemi Informatici e Informativi dell'Ente (Servizio 1.7), con funzioni di coordinamento;
  - d. Dott.ssa Cecilia Magnosi.
6. Di demandare al Servizio 1.7 l'onere di provvedere alla registrazione della nomina sull'Indice delle pubbliche amministrazioni IPA ([www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)) e predisporre il decreto sindacale di nomina.

**LA GIUNTA COMUNALE**

valutata l'urgenza imposta dalla necessità di concludere tempestivamente il procedimento, volendo istituire quanto prima l'ufficio, con ulteriore votazione all'unanimità

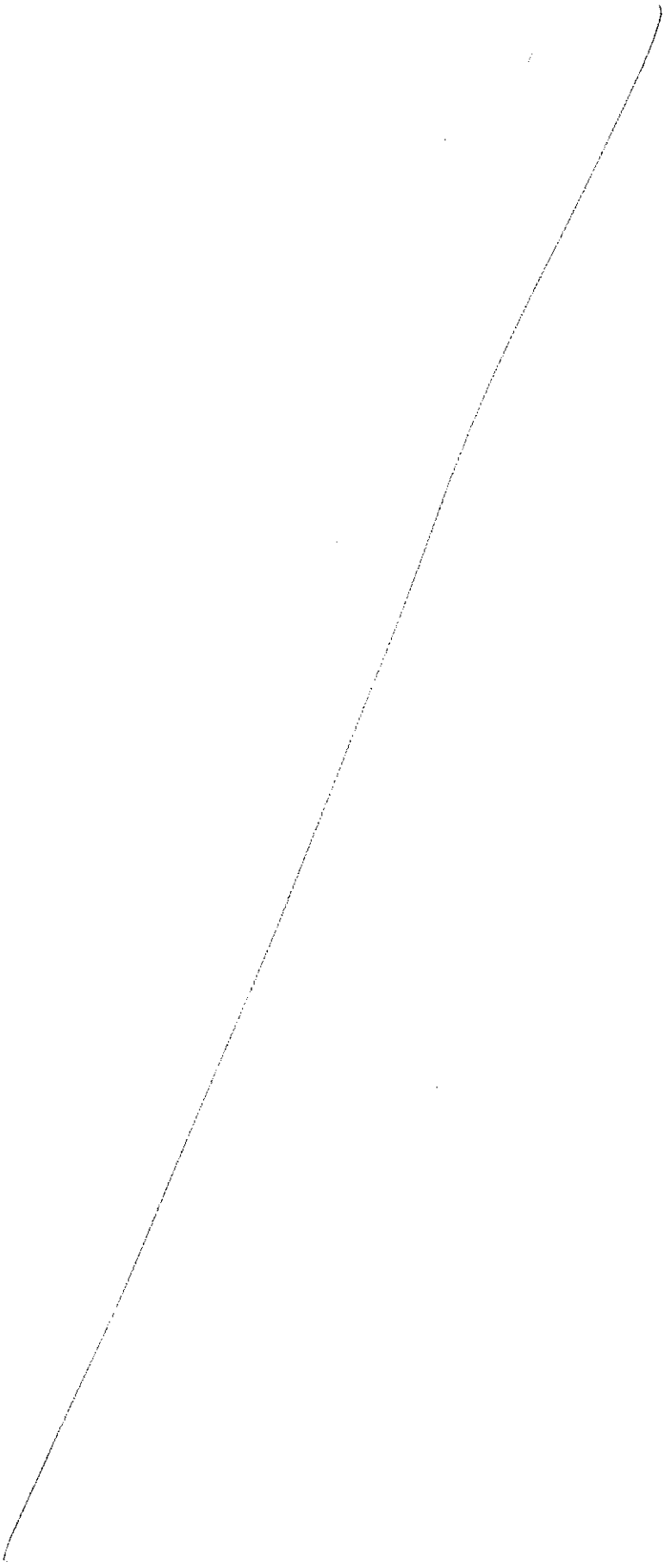
**DELIBERA**

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (articolo 134 comma 4 del TUEL).

*[A long, faint, diagonal line or signature mark spans across the page.]*







100

100

**Il Sindaco**  
F.to Alberto Latini

**Il Segretario Generale**  
F.to Dott.ssa Rosa Mariani

---

*Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata, ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii. nel sito internet del Comune di Valmontone [www.comune.valmontone.rm.it](http://www.comune.valmontone.rm.it) - Sezione Albo Pretorio "on-line", per rimanervi per 15 giorni consecutivi.*

*Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 e.ss.mm.ii*

Addì..... **19 NOV. 2020** .....

**Il Segretario Generale**  
F.to Dott.ssa Rosa Mariani

*Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo*

Addì.....**19 NOV. 2020**.....



**Il Segretario Generale**  
Dott.ssa Rosa Mariani