



COMUNE DI BORGIO VEREZZI

Provincia di Savona

VIA MUNICIPIO 17 – 17022 BORGIO VEREZZI – TEL 019.61. 82. 11

protocollo@pec.comuneborgioverezzi.it

DECRETO SINDACALE

Prot. 2154

Borgio Verezzi lì, 7.03.2022

Oggetto: **AGGIORNAMENTO INCARICO DI RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE - SEGRETARIO COMUNALE DOTT. MARINO ALBERTO**

IL SINDACO

RICHIAMATI

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 28.12.2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si nominava il Segretario Comunale d.ssa Fiorenza Olio quale responsabile per la transizione digitale e per lo svolgimento dei compiti e delle attività di cui all'art. 17, comma 1, del codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. 7 Marzo 2005, n. 52 e s.m.i.);

- il proprio precedente Decreto n. 8900 del 16.9.2019 con il quale, a seguito di pensionamento della d.ssa Olio, si procedeva alla nomina del nuovo Segretario Comunale d.ssa Stefania Caviglia quale responsabile per la transizione digitale;

VISTO l'art. 17 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione digitale, siglato CAD) "Responsabile per la transizione digitale e difensore civico digitale":

1. 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 ad un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, 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. 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 ed 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 ed alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'art. 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 lett. 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 soggetti giuridici 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;
2. di dare atto che il

Responsabile per la transizione al digitale, come previsto dall'art. 17, comma 1-ter del C.A.D., risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico o, in sua assenza, a quello Amministrativo dell'Ente;

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 ed 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, lett. b);

VISTA la Circolare n. 3 del 1 Ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente per oggetto "Responsabile per la transizione digitale - art. 17 Decreto Leg.vo 7 Marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" in cui "Si raccomanda di prevedere, nell'atto di conferimento dell'incarico o di nomina, nel caso di incarico in essere, oltre che i compiti espressamente previsti anche quelli sotto indicati in ragione della trasversalità della figura del RTD:

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);

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."

DATO ATTO che la d.ssa Stefania Caviglia si è trasferita in altro ente a far data dal 31.08.2021, e che il nuovo Segretario Comunale nominato, in convenzione con i Comuni di Toirano e Calice Ligure, è il dott. Marino Alberto;

RAVVISATA pertanto la necessità di aggiornare la nomina a suo tempo conferita con deliberazione G.C. n. 127 del 28.12.2017;

ATTESO che il Responsabile della transizione digitale deve essere una figura apicale e trasversale a tutta l'organizzazione comunale, in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia ed imparzialità, in modo da poter agire su tutti gli Uffici e le Aree dell'Ente, nonché, ai sensi del comma 1 ter, del sopra citato art. 17 del C.A.D., dotata di adeguate competenze, rispondendo, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico;

VISTI:

- gli artt. 50 e 97 del D.Lgs. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;

DECRETA

1. Di aggiornare, per le motivazioni meglio specificate in premessa, la nomina conferita con deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 28.12.2017, quale **Responsabile della transizione digitale** e per lo svolgimento dei compiti e delle attività di cui all'art. 17, comma 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 Marzo 2005, n. 52 e s.m.i.), confermandola nella persona del Segretario Comunale pro tempore, dott. **Marino Alberto**;

2. di dare atto che il Responsabile per la transizione al digitale, come previsto dall'art. 17, comma 1-ter del C.A.D., risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico;

3. di individuare, inoltre, sulla base dello stesso disposto di cui all'art. 17 del C.A.D., il dott. Marino Alberto quale **Difensore Civico per il Digitale**, ossia il soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia ed imparzialità cui chiunque può inviare segnalazioni e reclami relativi ad ogni presunta violazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (C.A.D.) e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della Pubblica Amministrazione;

4. di attribuire al RTD i seguenti compiti:

a. i compiti previsti all'art. 17 del D.Lgs. 7 Marzo 2005, n. 52 e s.m.i;

b. i seguenti ulteriori compiti come indicato dalla circolare nr. 3 del 1° Ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione:

- costituzione di tavoli di coordinamento all'interno dell'Ente;
- attivazione di gruppi tematici per singola attività;
- proposta di adozione di circolari, atti di indirizzo per il raccordo con i dirigenti e le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione sulle materie di propria competenza;
- predisposizione del Piano triennale per l'informatica;
- predisposizione della relazione annuale sulle attività svolte da inviare al vertice dell'Ente;

5. ai fini di un'applicazione coordinata delle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 e della normativa di riferimento, il RTD dovrà adottare i più opportuni strumenti di raccordo e consultazione con le altre figure responsabili nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione (ad es.: responsabile per la gestione documentale, responsabile per la conservazione documentale, responsabile per la protezione dei dati personale - Data Protection Officer - DPO, ed altre eventuali responsabili);

6. di assegnare quale supporto al Responsabile della transizione digitale, nelle sue funzioni di indirizzo e coordinamento strategico in relazione ai compiti sopra enunciati, i Responsabili delle diverse aree comunali, ciascuno secondo le proprie capacità e competenze, anche mediante la possibile creazione di uno o più gruppi di lavoro operativi;

7. di dare pertanto mandato al Segretario Comunale di dare attuazione al presente decreto procedendo all'assunzione dei necessari adempimenti amministrativi;

8. di disporre, ai fini della massima trasparenza e dell'accessibilità totale, ai sensi dell'Art.1 del D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione in modo permanente di copia del presente provvedimento sul sito istituzionale dell'Ente e l'aggiornamento della relativa registrazione sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA - www.indicepa.gov.it);

9. di dare atto che il presente Decreto non comporta spese per l'Ente.

IL SINDACO
Dott. Renato Dacquino

ACCETTAZIONE DELLA NOMINA

Preso visione ed esaminato il provvedimento sopra esteso, il sottoscritto Marino Alberto dichiara di accettare la nomina.

Borgio Verezzi, lì

Dott. Marino Alberto