



COMUNE di CAVENAGO di BRIANZA

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

VERBALE di DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE

N. 92 del 22/10/2020

Cod. Ente: 10956

ORIGINALE

OGGETTO: MODIFICA DELIBERA G.C. N. 18 DEL 14.02.2019 -. INDIVIDUAZIONE E NOMINA RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE.

L'anno DUEMILAVENTI addi VENTIDUE del mese di OTTOBRE alle ore 18.30, in seguito a convocazione, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, si è riunita la Giunta Comunale. A causa dell'eccezionalità determinata dall'emergenza epidemiologica Covid-19, la seduta si tiene in videoconferenza ai sensi del Decreto Sindacale n° 9 del 20.03.2020.

Risultano collegati in videoconferenza, mediante l'utilizzo della piattaforma digitale "Zoom", al momento dell'adozione della presente delibera:

Fumagalli	Davide	Si	
Biffi	Giacomo	Si	
Barteselli	Pierluigi	Si	
Colombo	Clara	Si	
Erba	Irene	Si	
Totale		5	

Partecipa da remoto ed è incaricato della redazione del presente verbale il Segretario Generale Reggente Dott. Roncen Ivan, il quale verifica la qualità del segnale video e audio ed attesta la presenza da remoto dei componenti della Giunta come sopra indicati. Verifica, inoltre, che la voce e l'immagine video degli Assessori collegati da remoto, sia udibile e visibile in maniera chiara e distinta.

Presiede il Sindaco, Dott. Fumagalli Davide.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'articolo 17 del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. 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”*;
- a tale scopo, ciascuna Amministrazione deve affidare *“ad 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 vertice di tale ufficio è posto il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD), che deve essere dotato di *“adequate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali”*;
- nelle Amministrazioni prive di posizioni dirigenziali, le funzioni per la transizione digitale possono essere affidate a un dipendente in posizione apicale o già titolare di posizione organizzativa, in possesso di adeguate competenze tecnologiche e di informatica giuridica;
- il comma 1-septies dell'articolo 17 del CAD prevede la possibilità di esercitare le funzioni di RTD in forma associata;

Evidenziato che l'Ufficio per la Transizione 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 ed 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 partecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- promozione delle iniziative attinenti all'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;

Evidenziato, inoltre, che il Responsabile della Transizione Digitale esercita le seguenti funzioni:

- ha il potere di costituire tavoli di coordinamento con i Responsabili di Settore o referenti nominati da questi ultimi;
- ha il potere 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.);
- ha 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);
- adotta i più opportuni strumenti di raccordo e consultazione 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);
- ha competenza in materia di predisposizione del Piano Triennale per l'Informatica dell'Amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia Digitale;
- predisporre una "Relazione annuale sull'attività" dell'ufficio, da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha nominato il RTD;

Richiamate le proprie deliberazioni:

- n. 18 del 14.02.2019 con la quale è stato disposto di istituire l'Ufficio per la Transizione Digitale, incardinandolo nel Settore Affari Generali e di nominare Responsabile della Transizione Digitale (R.T.D.) il dott. Stefano Sacconi – Istruttore Amministrativo Cat. C - Servizi Demografici;
- n. 71 del 04.09.2020 con la quale è stato disposto per il trasferimento per mobilità esterna volontaria ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. del dott. Stefano Sacconi presso il Comune di Robbiate (LC) con decorrenza 16 settembre 2020;
- n. 83 in data 06.10.2020 con la quale è stato disposto di modificare l'Area delle Posizioni Organizzative, istituita ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 21.05.2018 con precedente deliberazione di G.C. n. 57 del 16.05.2019, e di approvare il nuovo organigramma dell'Ente, con l'istituzione di una Unità di Supporto Trasversale-Giuridico-Amministrativo-Informatico e Transizione Digitale;

Richiamato, altresì, il Decreto Sindacale n. 13 in data 07.10.2020, con il quale sono stati conferiti gli incarichi di Responsabilità di Direzione, come in detto atto;

Ritenuto, a modifica della propria deliberazione n. 18 in data 14.02.2019, di individuare e nominare Responsabile della Transizione Digitale il dipendente di ruolo arch. Michele Giovanni Battel – Funzionario Cat. D3 – Responsabile del Settore Tecnico;

Richiamati:

- i principi di economicità, efficacia, pubblicità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;
- l'art. 48 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii., che attribuisce alla Giunta Comunale la competenza in merito a provvedimenti di organizzazione dell'Ente;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 90 dell'08.11.2018 e ss.mm.ii.;

Preso atto del parere di regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale Reggente dott. Ivan Roncen ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, 2° comma, e all'art. 147 bis, 1° comma, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni;

All'unanimità dei voti espressi nelle forme di legge,

D E L I B E R A

1. Di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo.
2. Di dare atto che con propria deliberazione n. 83 del 06.10.2020 è stato approvato il nuovo organigramma dell'Ente, con l'istituzione di una Unità di Supporto Trasversale-Giuridico-Amministrativo-Informatico e Transizione Digitale.
3. Di individuare e nominare, per i motivi di cui in premessa e qui dati per integralmente riportati, quale Responsabile della Transizione Digitale il dipendente di ruolo arch. Michele Giovanni Battel – Funzionario Cat. D3 – Responsabile del Settore Tecnico.
4. Di comunicare il presente atto al dipendente nominato, demandando allo stesso tutti gli adempimenti conseguenti.

=====

Allegati: parere

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Davide Fumagalli
F.to digitalmente

II SEGRETARIO GENERALE REGG.
dott. Ivan Roncen
F.to digitalmente