



# Comune di Monastero Bormida

PROVINCIA DI ASTI

---

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.14

### OGGETTO:

**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)**

L'anno duemilaventuno addì venticinque del mese di febbraio alle ore venti e minuti dieci nella sala delle adunanze presso la Sede comunale, convocati i componenti della Giunta comunale, risultano:

Cognome e Nome	Presente
1. GALLARETO LUIGI - Sindaco	Sì
2. VISCONTI LUCA - Vice Sindaco	Sì
3. STANGA SECONDO - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Assiste l'adunanza il Segretario comunale Signora BUE CARLA CATERINA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. GALLARETO LUIGI, Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### Considerato che:

- il decreto legislativo 179/2016, in attuazione della legge 124/2015 di riforma della pubblica amministrazione (cd. legge Madia), ha innovato in modo significativo il decreto legislativo 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale);
- il nuovo CAD (ed. CAD 3.0), entrato in vigore il 14 settembre 2016, con i suoi principi generali e le collegate regole tecniche, in via di revisione, 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 Legge 124/2015 e negli artt. 13 e 17, comma 1, dello stesso CAD, così come modificato dal D. Lgs. 179/2016;
- il D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217, contiene le disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- le importanti novità, introdotte nel testo del decreto legislativo 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 e, 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 ad un ufficio unico 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;
- coerentemente, il novellato articolo 17 (Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie) del decreto legislativo 82/2005 disciplina puntualmente la figura del Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale: *“Le pubbliche amministrazioni garantiscono l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le regole tecniche di cui all'articolo 71. A tal fine, ciascuno dei predetti soggetti 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:

- 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;

- indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che 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, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1 del decreto legislativo medesimo;
- accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4 (Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici);
- 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 ai fini di cui alla lettera e);
- 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, ivi 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 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 posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità.

### **Considerato 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;
- il responsabile della transizione alla modalità operativa digitale, ai sensi dell'articolo 17 comma 1 ter, è 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;
- pertanto, identificato il Segretario Comune quale figura atta ricoprire tale ruolo, in relazione alla complessità delle competenze richieste, il Responsabile alla Transizione Digitale dovrà essere supportato da un adeguato *Gruppo di Lavoro* che possa permettere la copertura delle competenze richieste e lo svolgimento delle attività via via pianificate e risponderà funzionalmente al Responsabile della Transizione Digitale per le tematiche e i compiti relativi alla transizione alla modalità digitale

**Vista** la circolare n. 3 del 1° ottobre 2018, adottata dal Ministro della Pubblica Amministrazione, On.le Giulia Bongiorno, con la esorta le amministrazioni pubbliche a provvedere con la massima urgenza, 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:**

- il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii. e, in particolare, l'art. 48, comma 2, che attribuisce all'organo esecutivo la propria competenza a provvedere in merito;
- il D.Lgs. n. 82/2005;
- il D. Lgs. n. 179/2016 e le integrazioni del D.Lgs. n. 217/2017
- il D.Lgs. n. 97/2016 (Decreto FOIA);

**Considerato**, infine, 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;

**Acquisito** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D. Lgs. 18.8.2000, n° 267;

Con voti favorevoli e unanimi, espressi nei modi di legge:

**DELIBERA**

1. **DI APPROVARE** le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. **DI NOMINARE** conseguentemente, ai sensi dell'articolo 17, comma 1 ter del rinnovato decreto legislativo 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), la dott. Carla Caterina Bue nella sua qualità di Segretario Comunale Reggente quale Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale per il Comune di Monastero Bormida, 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 STABILIRE** che
  - detto incarico è differenziato ed aggiuntivo rispetto a quello di Segretario e che a tale incarico non sono connessi ulteriori emolumenti retributivi;
  - l'Ufficio responsabile della Transizione Digitale corrisponderà direttamente con il Responsabile stesso.
  - il Responsabile potrà avvalersi, in relazione ai processi di riorganizzazione che si renderanno necessari ed opportuni e degli adempimenti relativi, di supporto professionale esterno;
  - il Responsabile della Transizione alla modalità operativa digitale risponde all'organo di vertice politico con riferimento ai compiti relativi alla transizione, alla modalità digitale;
4. **DI RENDERE**, con separata ed unanime votazione, il presente provvedimento

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

Il Sindaco  
GALLARETO LUIGI

Il Segretario Comunale  
BUE CARLA CATERINA

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico, su conforme dichiarazione del Messo comunale, che copia del presente verbale viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune ove rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi.

Monastero B.da, li 25/02/2021

Il Segretario Comunale  
BUE CARLA CATERINA

#### ATTESTAZIONE TRASMISSIONI E COMUNICAZIONI

Visti gli atti d'Ufficio si dà atto che la presente deliberazione è stata comunicata contestualmente alla pubblicazione:

- ai capigruppo consiliari
- Alla Prefettura di Asti ai sensi dell'art.135, 2° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267

Monastero B.da, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
BUE CARLA CATERINA

#### PARERI

I sottoscritti Responsabili dei Servizi Finanziario / Amministrativo e Tecnico, ciascuna per la proprio competenza, visti gli artt. 49 e 151 – 4° comma del D.Lgs. n. 267/2000, esprimono parere favorevole, relativamente al presente Verbale di Deliberazione:

\_ sulla regolarità amministrativa della proposta artt. 49, 147 bis – 1° comma D.Lgs 267/2000

\_ sulla regolarità contabile della proposta – artt. 49, 147 bis – 1° comma anche ai sensi dell'art. 151 c. 4 D.Lgs. 267/2000 e si attesta anche la copertura finanziaria della spesa.

\_ sulla regolarità tecnica

Monastero B.da, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
F.to

#### DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA' DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA \_\_\_\_\_

- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)
- Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Monastero B.da, li 25/02/2021

Il Segretario Comunale

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Lì, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa BUE CARLA CATERINA