



COMUNE DI COLLI VERDI

Provincia di Pavia

Località Pometo - Piazza Municipio - Frazione Ruino, n. 1 - CAP 27061

C.F./P.I. 02738210182

tel. 0385955898 – fax 0385955897

PEC: comune.colliverdi@legalpec.it – E-MAIL: info@comune.colliverdi.pv.it

DECRETO SINDACALE N. 7 / 2025

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA TRANSAZIONE DIGITALE.

L'anno **duemilaventicinque** addì **primo** del mese di **febbraio**, il Sindaco, in merito all'oggetto sopra indicato adotta il seguente decreto:

IL SINDACO

Richiamato il D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e s.m.i, con particolare riferimento all'art. 50, comma 10, che conferisce al Sindaco il potere di nominare i responsabili degli uffici e dei servizi;

Ricordato che con Decreto Prefettizio n. 3 del 04/01/2019, di nomina delle Posizioni Organizzative sono state individuate le indicate n. 4 posizioni organizzative:

- AREA 1 TRIBUTI – AMMINISTRATIVO – DEMOGRAFICO ED ELETTORALE – INFORMATIVO – SPORT E TEMPO LIBERO
- AREA 2 SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO, ISTRUZIONE, CULTURA E SERVIZI ALLA PERSONA
- AREA 3 PATRIMONIO, LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE URBANISTICA
- AREA 4 – POLIZIA LOCALE - POLIZIA RURALE - POLIZIA COMMERCIALE/ SUAP - POLIZIA AMBIENTALE - POLIZIA EDILIZIA - GESTIONE VERBALI, NOTIFICHE, ACCERTAMENTI - SUPPORTO ALL'UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE E TRIBUTI;

Visto l'art. 17 D. Lgs. 07/03/2005 n. 82, Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), che testualmente dispone:

- 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 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:
 - 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;
 - 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 e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 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 lettera 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 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;
- i. 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;
- 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 e 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, lettera b);

Vista la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 del 01/10/2018, con la quale viene ribadita l'importanza della figura del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), cui il CAD assegna compiti/funzioni specifici e rilevanti in materia, tra i quali, in particolare:

- l'analisi in ordine alla coerenza tra l'organizzazione dell'Amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie digitali, in un'ottica di miglioramento continuo della soddisfazione dell'utenza e della qualità dei servizi di riduzione dei tempi e dei costi dell'azione amministrativa;
- la conseguente cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'Amministrazione in una prospettiva di digitalizzazione e la progettazione e coordinamento di iniziative rilevanti finalizzate alla più efficace erogazione di servizi in rete in favore di cittadini e imprese;
- la pianificazione e il coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'Ente, dei sistemi di identità e domicilio digitale, di posta elettronica, di firma digitale e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità, nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra sistemi e servizi dell'Ente;
- la raccomandazione 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;
- il potere del RTD di costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi;
- il potere del RTD di costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti (ad esempio: piena implementazione di SPID, accessibilità, sicurezza informatica, ecc.);
- 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);
- 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);

Considerato che il processo di riforma avviato, in particolare, con le ultime importanti modifiche apportate dal legislatore al CAD negli ultimi anni in materia di transizione al digitale, pone in capo ad ogni Ente la necessità di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione dell'Ente in modalità digitale, avendo come riferimento un unico Ufficio a cui demandare la necessaria programmazione per la transizione al digitale;

Richiamato il Decreto Sindacale n. 5 del 01/02/2025 con il quale si attribuiva l'incarico di Responsabile E.Q. per il Settore Informatico alla rag. Barbara Ferri, dipendente dell'Ente a tempo pieno ed indeterminato, E.Q. (ex cat. D p.e. D.4);

Ritenuto, pertanto, necessario nominare la rag. Barbara Ferri, Responsabile E.Q. dell'Area 1, quale Responsabile per la Transizione al 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.), integrando il decreto n. 5 del 01/02/2025, fino alla scadenza del medesimo;

Vista la Legge n. 241/1990;

Visti gli artt. 50 e 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

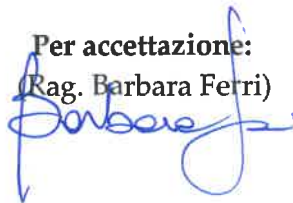
Visto il D. Lgs. n. 165/2001;

D E C R E T A

1. DI INTEGRARE, per le motivazioni meglio specificate in premessa, il decreto n. 5 del 01/02/2025, fino alla scadenza dello stesso, nominando la rag. Barbara Ferri, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., quale Responsabile Comunale per la Transizione Digitale del Comune di Colli Verdi;
2. DI INCARICARE la suddetta a quanto prevede il comma 1 dell'art. 17 del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 e la Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 dell'01/10/2018, come riportato in premessa;
3. DI DARE ATTO che il Responsabile per la transizione al digitale, come previsto dall'art. 17, comma 1ter del CAD, 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;
4. DI CONFERMARE che, 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 (Responsabile per la gestione documentale, Responsabile per la conservazione documentale, Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, Responsabile per la protezione dei dati personale detto anche Data Protection Officer – DPO e altri eventuali responsabili);

5. DI STABILIRE che, come previsto nel Decreto Sindacale n. 5/2025, in caso di vacanza, assenza o impedimento, il Responsabile per la transizione al digitale sarà sostituito, nell'espletamento delle funzioni gestionali, dal Responsabile dell'Area 2 o, in assenza di quest'ultimo, dal Segretario Comunale;
6. DI COMUNICARE, infine, il nominativo del suddetto funzionario utilizzando l'apposito modulo predisposto da AGID per l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (<http://www.indicepa.gov.it/documentale/index.php>).;
7. DI DISPORRE altresì che il presente decreto venga:
- notificato alla rag. Barbara Ferri, affinché vi apponga la propria firma per ricevuta e accettazione dell'incarico ed inserito nel suo fascicolo personale;
 - pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Colli Verdi e sarà registrata sull'indice delle pubbliche amministrazioni (IPA-www.indigepa.gov)

Per accettazione:
(Rag. Barbara Ferri)



IL SINDACO
(Sergio LODIGIANI)

