



**COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA**  
*Medaglia d'oro al merito civile*  
**(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)**

\*\*\*\*\*

N° 113 Reg.

del 06/08/2020

**ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

**Oggetto: Nomina Responsabile della Transizione alla modalità operativa digitale.**

L'anno **DUEMILAVENTI** il giorno **SEI** del mese di **AGOSTO** alle ore: **17:45** e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

		Presente	Assente
<b>Dott. Martello Salvatore</b>	<b>Sindaco</b>		
<b>Dott. Rizzo Alfonso</b>	<b>Assessore</b>		
<b>Sig. Prestipino Salvatore</b>	<b>Vice Sindaco</b>		
<b>Sig.ra Di Malta Angelina</b>	<b>Assessore</b>		
<b>Sig.ra Guaragno Debora Rosina</b>	<b>Assessore</b>		

Presenti n° **4**... Assenti n° **1**...

Presiede **Il Sindaco Dott. Salvatore Martello**;

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a) del D.lgs. 18 agosto 2000 n.267, il Segretario Comunale, **Dott. Giovanni Panepinto** il quale cura anche la redazione del presente verbale.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

Il Presidente da lettura della proposta come di seguito riportata:

**Oggetto: Nomina Responsabile della Transizione alla modalità operativa digitale.**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso e Considerato che:

- Il Decreto Legislativo 179/2016, in attuazione della legge 124/2015 di riforma della pubblica amministrazione, 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 lo strumento operativo per rendere finalmente attuabile "la transizione alla modalità operativa digitale", principio espressamente richiamato dall'art. 1, c.1 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 D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- il testo del D.lgs. 82/2005, introduce 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;
- la riforma impegna l'amministrazione pubblica a 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;
- l'articolo 17 (strutture per l'organizzazione, rinnovazione e le tecnologie) del D. Lgs. 82/2005 disciplina puntualmente la figura del responsabile della transizione alla modalità 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'art. 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";

Il suddetto ufficio svolge i seguenti compiti:

- 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 del D.lgs. medesimo;
- 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 (disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici);
- 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 progettazione e coordinamento 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 pubblici, 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 al fine dell'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dal Ministro delegato per rinnovazione e le tecnologie;
- j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di posta elettronica, protocollo informatico, firma di digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità;
- k) l'alta rilevanza dell'incarico di Responsabile della Transizione Digitale si connette necessariamente all'organizzazione dell'amministrazione, su cui esso deve poter agire in materia 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;
- l) 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 manageriale e risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione, alla modalità digitale direttamente all'organo di vertice politico;
- m) pertanto, identificato nel dipendente **Arch. Manlio Maraventano, cat. D1** quale figura atta a 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 Ministero della Pubblica Amministrazione, On. Giulia Bongiorno, con la quale 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.82/2015;

**Visti:**

- Il D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss.mm.it. e, in particolare, Fatti 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);

**Acquisito** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. n. 49, 1° comma, del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000, modificato dall'art. 3, 1° comma, del D.lgs. n. 174 del 10.10.2012, convertito in Legge 7.12.2012, n. 213;

**Considerato**, infine, che il presente atto non comporta impegno di spesa né riduzione di entrate, per cui non richiede l'acquisizione del parere di regolarità contabile ex art. 49 e 147 bis del D.lgs. n. 267/2000.

Con voti favorevoli e unanimi, espressi in forma di Legge;

**DELIBERA**

- di approvare le premesse e l'intera narrativa quali parte integrante e sostanziale del dispositivo;
- di nominare conseguentemente, ai sensi dell'art. 17 comma 1 ter, del rinnovato D.lgs. n.82/2005 (codice dell'amministrazione digitale), il dipendente **Arch. Manlio Maraventano, cat. D1** quale Responsabile della Transizione alla modalità operativa 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;
- di precisare che per detto incarico non sono connessi ulteriori emolumenti retributivi;
- di istituire fisicamente ex-novo il Gruppo di Lavoro che costituirà l'Ufficio Digitale, riunendo 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 gli obblighi previsti dal nuovo Regolamento Europeo (GDPR) e dal CAD; c) manageriale, per poter coordinare nel modo migliore tutti i settori dell'Ente.

Il personale è stato individuato nelle figure di:



PROFILO ECONOMICO	NOME	COGNOME	SETTORE
C5	ANNA MARIA	POLICARDI	SETTORE V
C1	MARIA GRAZIA	LAZZARA	SETTORE III
C5	FRANCESCO	BRIGNONE	SETTORE V
C1	PIETRO	CAPPELLO	SETTORE I
B1	FAUSTO	POLICARDI	SETTORE VII

- 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;
- di trasmettere il presente atto agli interessati, all'Ufficio Personale per la conservazione di copia del presente nel fascicolo personale dei dipendenti, all'Ufficio Affari Generali per la pubblicazione sul sito web istituzionale – sezione Amministrazione trasparente;
- di dare comunicazione della presente al presidente del Consiglio Comunale e ai capigruppo Consiliari;
- di incaricare il responsabile della Transizione digitale a provvedere all'inserimento dei dati sull'indice della P.A.

**PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA L.R. N. 30/2000**

**In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere: FAVOREVOLE**

Lampedusa, li 10 6 AGO, 2020

**Il Segretario Comunale**  
**Dott. Giovanni Panepinto**



La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Presidente



L'Assessore Anziano

Sig.....

Il Segretario Comunale  
Dott. Giovanni Panepinto

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**  
(art. 11, comma 1 L.R. 44/91 s.m.i.)

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica, su conforme attestazione dell'addetto, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il giorno del ....., e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

E' rimasta affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal .....; al .....

Lampedusa li, .....



L'addetto  
Barbera Pasquale

\_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
.....

\_\_\_\_\_

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il .... / .... / .....

( ) Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione

( ) Dichiarata Immediatamente Esecutiva ( art. 12, comma 2 L.R. n.44/91 s.m.i)

Lampedusa li, .....

Il Segretario Comunale  
.....

\_\_\_\_\_