



COMUNE DI PORTO CESAREO
Provincia di Lecce
Settore I - Affari Generali

A tutti i Responsabili di P.O.
A tutti i Dipendenti
c/o Sede

Oggetto: CIRCOLARE RTD n. 1/2021 - Transizione al digitale - Fase di avvio attuazione - Startup

Premesse

Il decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82, “*Codice dell'amministrazione digitale*”, che all’ art. 17, comma 1, dispone che “*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...*”;

Con deliberazione n.136 in data 04/11/2021 è stato costituito l'ufficio per la transizione al digitale, denominato UTD;

L'UTD è funzionalmente composto dai seguenti attori:

a) attori interni:

- Dai Responsabile della Transizione al Digitale;
- Da tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa dell’Ente;
- Da ulteriore personale che potrà essere individuato allo scopo, fino al completamento del processo di digitalizzazione, in base alla necessità che in via permanente o di volta in volta si presenteranno rispetto alle azioni che l’Ufficio per la transizione al digitale delineerà nell’ambito della propria programmazione.

b) attori esterni:

- Consulenti servizi di supporto specialistico al RTD e all'UTD - Responsabile servizio protezione dati - Software House fornitrici dei gestionali - Società di hosting affidatarie dei portali istituzionali dell'amministrazione - Fornitori servizi cloud - cittadini e utenti

Nell'ambito del processo di trasformazione digitale, il RTD svolge, tra gli altri, anche il compito di:

- a) costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi;
- b) 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) 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) adottare i 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) predisporre del Piano triennale per l'informatica dell'Ente, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale;
- f) predisporre una relazione annuale sull'attività svolta dall'Ufficio da trasmettere al vertice politico (o amministrativo) che ha disposto la nomina.

Per lo svolgimento dei suddetti compiti, sono assegnati al RTD, idonei e congrui poteri di interlocuzione e controllo nei confronti della struttura organizzativa e di tutti i dipendenti che sono tenuti a garantire la necessaria collaborazione attiva.

Nell'ambito del processo di trasformazione digitale, i responsabili P.O., svolgono i seguenti ruoli e funzioni:

Ruolo = componenti UTD

Funzioni = come di seguito indicate:

1. svolgono le funzioni assegnate al UTD
2. partecipano al processo di trasformazione digitale, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001;
3. svolgono attività informativa nei confronti del RTD;
4. concorrono alla definizione del Piano triennale per l'informatica e per la trasformazione digitale dell'Ente;
5. attuano il Piano triennale per l'informatica e la trasformazione digitale dell'Ente.
6. concorrono alla definizione di misure idonee di revisione e implementazione della riorganizzazione dell'amministrazione e dell'utilizzo delle tecnologie della informazione e 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;
7. assicurano il processo di diffusione e sviluppo, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, provvedendo al monitoraggio;
8. svolgono tutte le ulteriori funzioni e adempiono a tutte le ulteriori attività di volta in volta individuate dal UTD e necessarie per la trasformazione digitale;

Nell'ambito del processo di trasformazione digitale, i dipendenti svolgono i seguenti ruoli e funzioni:

Ruolo = soggetti attuatori

Funzioni = come di seguito indicate:

1. sono chiamati a partecipare al processo di trasformazione digitale, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza;
2. svolgono attività informativa nei confronti del RTD;
3. osservano il Piano triennale per l'informatica dell'Ente;
4. segnalano ai propri Dirigenti/P.O. o al RTD situazioni/iniziativa rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete;

Tutto ciò premesso

IL RTD

1. COMUNICA la partecipazione di tutti i Responsabili P.O. all'UTD con i ruoli, i compiti e le funzioni in narrativa indicati;
2. PRESCRIVE la massima collaborazione proattiva per la trasformazione digitale.

La presente circolare viene inserita in intranet e pubblicata “Amministrazione Trasparente” – sottosezione di I livello “Altri contenuti”.

Cordiali saluti

Porto Cesareo 12/11/2021

Il RTD
Anna Consiglia FANIZZA
(Firmata digitalmente)