



# COMUNE DI ORISTANO

*Comuni de Aristanis*

Prop. n. 2267/2022

## DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

**REGISTRO GENERALE N° 411 DEL 30/04/2022**

Settore sviluppo del territorio  
Settore sviluppo del territorio

**Oggetto: COSTITUZIONE DELL'UFFICIO PER LA TRANSIZIONE  
AL DIGITALE AI SENSI DELL'ART. 17 DEL CAD**

### IL DIRIGENTE

#### Premesso che:

- l'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), approvato con D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. prevede che le pubbliche amministrazioni garantiscano l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo;
- l'art. 17 comma 1 del CAD, stabilisce altresì che ciascuna pubblica amministrazione è tenuta ad affidare ad un unico ufficio dirigenziale, 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", nominando un Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD);
- il Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione (Piano Triennale, art. 14- bis comma 2 lettera b), approvato dal Governo con la collaborazione dell'Agenzia per l'Italia Digitale (Agid) è il documento di indirizzo strategico sulla trasformazione digitale del Paese e sullo sviluppo dei sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni e che nella versione 2020-2022 individua nel consolidamento del ruolo del RDT una delle quattro leve per l'innovazione della pubblica amministrazione, anche attraverso lo sviluppo di specifici programmi di formazione;
- i compiti del RTD, come elencati nel comma 1 dell'art. 17, sono: trainare i processi organizzativi e funzionali dell'ente nella direzione della innovazione digitale; coordinare lo sviluppo strategico dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia;



## COMUNE DI ORISTANO

---

indirizzare, pianificare, coordinare e monitorare la sicurezza informatica. Ed in maniera particolare:

a) effettuare l'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;

b) pianificare e coordinare il 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;

• con Decreto del sindaco n. 47 del 05/10/2018 si è provveduto, ai sensi dell'art. 17 del CAD, a nominare l'Ing. Giuseppe Pinna, già dirigente del Settore Sviluppo del Territorio, quale Responsabile per la Transizione al Digitale in quanto dotato di adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali che risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico (art. 17 comma 1-ter);

**dato atto** che per l'attuazione dei compiti e delle funzioni affidate al RTD è necessario provvedere alla costituzione di un apposito Servizio di tipo intersettoriale, dotato di personale e professionalità idonee, che svolga attività di supporto al Dirigente incaricato nelle fasi di pianificazione, programmazione, gestione e controllo del processo transizione al digitale come descritto nel dettaglio ai paragrafi precedenti;

**dato atto** altresì che per assolvere agli obblighi di cui all'art. 17 del CAD il Servizio deve disporre di competenze di natura:

- informatica, relative alla sicurezza informatica, ai pagamenti elettronici, all'identità digitale, alla presentazione digitale delle istanze, al domicilio digitale e alla comunicazione digitale;
- giuridica, per assolvere gli obblighi previsti dal nuovo Regolamento Europeo (GDPR) e dal CAD;
- manageriale, per poter coordinare nel modo migliore tutti i settori dell'Ente;

**Vista** la delibera della Giunta Municipale n. 246 del 31/12/2021

**Preso atto** che:

• con provvedimento del Segretario generale n. 21895 del 15/09/2008 poi riconfermato con provvedimento prot. n. 22278 del 15/04/2021 a firma del Dirigente del Settore Servizi alla persona e cittadinanza, si è provveduto ai sensi dell'art. 61 del DPR 445/2000 alla nomina della Dr.ssa Antonella Casula quale responsabile del Servizio Archivistico Unico e quindi della gestione degli atti e dei flussi documentali e che con delibera della Giunta comunale n. 249 del 28/12/2015 si è altresì provveduto, al conferimento formale dell'incarico di responsabile della conservazione digitale

**Considerato** che il processo di transizione al digitale interessa e impatta direttamente sulla formazione, gestione e conservazione degli atti amministrativi e quindi sulla gestione documentale dell'ente che risulta attualmente seriamente pregiudicata per la



## COMUNE DI ORISTANO

---

manca di strumenti informatici capaci di dialogare tra loro permettendo lo scambio immediato di informazioni e dati e che tale situazione si ripercuote negativamente sull'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa;

**Dato atto** che la situazione descritta al punto precedente rende l'Ente inadempiente in relazione agli obblighi giuridici di tipo istituzionale e organizzativo - anche a tutela degli interessi generali e dei singoli cittadini - stabiliti tra le altre dall'art. 30, c. 4 D. Lgs. 42/2004, dal D. Lgs. n. 33/2013, dalla Legge n. 241/90, dal Regolamento generale per la protezione dei dati personali 2016/679;

**Atteso** che si rende necessario intervenire per procedere alla riorganizzazione dell'intero sistema di formazione, gestione e conservazione documentale dell'ente, attraverso operazioni di progettazione e riscrittura dei procedimenti e delle procedure che impattano direttamente sui software di *record management* in uso nei vari settori e servizi dell'Ente attualmente inabilitati alla interrelazione e all'immediato scambio di dati ed informazioni;

**Preso atto** che l'Amministrazione comunale intende consolidare i processi di digitalizzazione della gestione documentale, anche fruendo delle risorse che verranno rese disponibili per la transizione al digitale nell'ambito dei finanziamenti del PNRR, e ha perciò predisposto, tra le altre proposte, delle apposite schede di progetto per la Realizzazione di un centro archivistico e di digitalizzazione, da ubicarsi presso l'immobile Ex Ente Risi;

**Atteso** altresì che, data l'entità dell'intervento che si intende porre in essere e in ottemperanza al disposto dell'art. 17 del CAD, è necessario rivolgersi ad un soggetto esterno in possesso dei requisiti necessari per ricoprire il profilo di Business Analyst Senior e quindi capace di svolgere attività di analisi e individuazione di soluzioni volte al processo di ammodernamento dell'ICT pubblico, che avrà l'onere di coordinare l'Ente nelle procedure per la transizione al digitale;

**Richiamato** il disposto del D. Lgs 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'Amministrazione digitale, del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e le Nuove Linee Agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

**Attesa** la necessità di provvedere in merito;

**VISTO** il D.Lgs. n. 267/2000;

**VISTO** lo statuto comunale;

determina

1. di costituire ai sensi dell'art. 17 del CAD, il Servizio per la Transizione al Digitale, con valenza intersettoriale e con i compiti e le funzioni richiamate in premessa;
2. di proporre all'approvazione del Segretario Generale i dipendenti sotto elencati in quanto in possesso del un profilo ed esperienza professionale utili all'efficace funzionamento dell'Ufficio, dando atto che le ulteriori integrazioni e modifiche della composizione saranno attuate come indicato nella deliberazione della G.C. n. 246 del 31/12/2022 previa concertazione in conferenza dei dirigenti:



## COMUNE DI ORISTANO

---

- a) Emiliano Sanna, Gianluca Fadda, Sergio Serra e Gianluigi Rocca – Servizio ICT CED;
  - b) Antonella Casula, Servizio Archivistico Unico e Conservazione Digitale;
  - c) Simona Piras e Valentina Collu – Settore Staff
  - d) Manuela Sinis e Massimo Piria - Settore Lavori Pubblici;
  - e) Ing. Yuri Iannuzzi – Servizio Urbanistica e Cartografia;
  - f) Antonella Salaris – Servizi Anagrafe, Stato Civile e ISTAT
3. di dare atto che l'Ufficio sta procedendo alla individuazione della figura di supporto specialistico, con qualifica di Business Analyst Senior, capace di svolgere attività di analisi e individuazione di soluzioni volte alla progettazione e alla realizzazione del processo di ammodernamento del sistema di gestione documentale dell'Ente al fine di realizzare e porre in essere la transizione al digitale;
4. di predisporre gli atti e le procedure finalizzati alla pubblicazione di una manifestazione di interesse rivolta alle software house e alle ditte presenti sul territorio e in grado di progettare e realizzare dal punto di vista tecnico informatico la riorganizzazione digitale dell'Ente, con l'obiettivo di ampliare il novero e la portata dei servizi digitali offerti alla cittadinanza, estendere la platea dei cittadini attivi che possono usufruire dei servizi digitali, mediante l'utilizzo di tutte i dispositivi di interconnessione disponibili (pc, tablet, smartphone, punti di accesso convenzionati, ecc), minimizzare i costi di gestione dei documenti in termini di massima efficienza procedimentale e minimizzare l'impatto negativo che le trasformazioni organizzative possono avere sull'erogazione dei servizi alla cittadinanza;
5. di dare atto che gli impegni di spesa saranno assunti con successivi atti del dirigente RTD a valere sui capitoli di spesa individuati e resi disponibili dal Dirigente del Settore programmazione e gestione della risorse;

**Sottoscritta dal Dirigente  
PINNA GIUSEPPE  
con firma digitale**