



# Comune di Letojanni

## Città Metropolitana di Messina

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA N.89 del 07/04/2022

**OGGETTO: D.LGS. 07.03.2005, N. 82, ART. 17, COMMA 1: COSTITUZIONE DELL'UFFICIO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (UTD).**

L'anno **duemilaventidue** addì **sette** del mese di **Aprile** alle ore **13:00**, nella **Sala delle Adunanze**, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco **Alessandro Costa** la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza e provvede alla redazione del presente verbale Il Segretario Comunale Avv. Chiara Morelli.

Nominativo	Titolo	Presente/Assente
COSTA ALESSANDRO	Sindaco	Presente
RICCOBENE ANTONIO	Vice Sindaco	Presente
LOMBARDO CARMELO	Assessore	Presente
RAMMI MARIATERESA	Assessore	Assente

**PRESENTI: 3**

**ASSENTI: 1**

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

#### LA GIUNTA COMUNALE

Visto che, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n.142, recepito dalla L.R. n. 48/91, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso :

il responsabile del servizio interessato , per la regolarità tecnica, parere **FAVOREVOLE**

il responsabile di ragioneria, per la regolarità contabile, parere **FAVOREVOLE**

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto : D.LGS. 07.03.2005, N. 82, ART. 17, COMMA 1: COSTITUZIONE DELL'UFFICIO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (UTD).

---

### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art.53 della legge 142/90, come recepito dall'art.1 comma 1, lettera i) della L.R. n.48/91, integrato dall'art.12 della L.R. 30/2000.

**Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono pare di cui al seguente prospetto:**

Il Responsabile del servizio interessato:

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere FAVOREVOLE.

Letojanni, li 05/04/2022

Il Responsabile  
Salvatrice Di Guardo

---

### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Il Responsabile dell'Ufficio contabile

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere FAVOREVOLE

Ai sensi dell'art.53 della legge 142/90, come recepito dall'art.1 comma 1, lettera i) della L.R. n.48/91, integrato dall'art.12 della L.R. 30/2000.

Codice Bilancio/Capitolo	Numero Impegno	Importo	Data

VISTA la proposta di deliberazione che segue:

**D.LGS. 07.03.2005, N. 82, ART. 17, COMMA 1: COSTITUZIONE DELL'UFFICIO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (UTD).**

**VISTI:**

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al Decreto legislativo 07.03. 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato prima con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e poi con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217 per promuovere e rendere effettivi i diritti di cittadinanza digitale;
- la Circolare Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 in data 01.10. 2018 avente ad oggetto “Responsabile per la transizione digitale - art. 17 Decreto legislativo 07.03.2005, n. 82”;
- il D.L. 16.07.2020 n. 76, convertito con modificazioni con Legge 11.09.2020 n. 120;
- il nuovo CAD (ed. CAD 3.0), entrato in vigore il 14.09.2016, che, con i suoi principi generali e tecnici, in via di revisione, è l'asse portante e lo strumento operativo per rendere attuabile "la transizione alla modalità operativa digitale" principio espressamente richiamato dall'art. 1, c.l lett. n) della L. n.124/2015 e negli artt. 13 e 17, comma 1, dello stesso CAD, così come modificato dal D.Lgs. 179/2016;

**DATO ATTO CHE:**

- il CAD, 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. 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 l'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)";

**RICHIAMATI:**

- la Determina Sindacale n. 32 del 25.10.2017 con la quale il Segretario Comunale Avv. Chiara Morelli è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- la Determina del Settore I Amministrativo n. 666 del 21.10.2020 con la quale è stato affidato l'incarico di Responsabile Protezione Dati alla Società esterna Formanagement srl;
- la Determina della Giunta Comunale n.77 del 22.03.2022 di nomina, quale Responsabile della Transizione Digitale, della Dott.ssa Salvatrice Di Guardo, Responsabile del Settore II Economico- Finanziario;

**RITENUTO**, per quanto sopra richiamato, di provvedere alla costituzione dell'Ufficio per la Transizione digitale il quale, per la natura delle mansioni assegnategli ed in relazione ai compiti e alle funzioni trasversali che deve esercitare, dovrà essere funzionalmente composto dai seguenti attori interni:

- Responsabile per la transizione digitale, che, nel caso contingente, corrisponde al Responsabile di posizione organizzativa dell'area Economico- Finanziaria;
- tutti gli altri responsabili di P.O. dell'Ente ;
- Responsabile prevenzione della corruzione e della Protezione Dati, nonché ulteriori soggetti interni all'Ente da individuare di volta in volta ai fini dell'attuazione del processo di digitalizzazione per specifiche necessità permanenti o transitorie;

Dato atto che, qualora fosse necessario ai fini del perseguimento della digitalizzazione dell'Ente, l'Ufficio potrà essere integrato con i seguenti attori esterni:

- Consulenti servizi di supporto specialistico al RTD e all'UTD;
- Rappresentanti Software House fornitrici dei gestionali;
- Rappresentanti Società di hosting affidatarie dei portali istituzionali dell'Amministrazione;
- Fornitori servizi cloud;

Atteso che il Responsabile della Transizione al digitale (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 il 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 che ha disposto la nomina.

**RILEVATO** che gli obiettivi strategici del RPD e dell'UTD sono individuabili come segue:

- a) razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi
- b) digitalizzazione dei procedimenti amministrativi
- c) standardizzazione della modulistica
- d) dematerializzazione dei documenti
- e) integrazione fra sistema gestionale, documentale e sistema di front office
- f) eventuale riorganizzazione di attività e competenze in relazione ai procedimenti digitalizzati

**RITENUTO** di individuare le seguenti direttive:

- predisporre il piano per l'informatica e per la trasformazione digitale su base triennale;
- integrare nei sistemi informativi dell'amministrazione SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità Elettronica) come unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi digitali;
- integrare la piattaforma pagoPA nei sistemi di incasso per la riscossione delle proprie entrate;
- avviare i progetti di trasformazione digitale necessari per rendere disponibili i propri servizi sull'App IO.
- progettare e coordinare le iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese;

**DATO ATTO** che, per il conseguimento dei suddetti obiettivi e per lo svolgimento dei predetti compiti, vanno assegnati al Responsabile della Transizione al digitale (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;

**RILEVATO**, altresì, che la complessità e l'articolazione dei compiti del RTD e dell'ufficio UTD necessitano del supporto di adeguati servizi specialistici di natura integrata, informatica e tecnologica, oltre che di informatica giuridica ed amministrativa;

**DATO ATTO** che il Responsabile del presente procedimento è la dipendente Dott.ssa Salvatrice Di Guardo, Responsabile del Settore II Economico- Finanziario;

**DATO ATTO**, altresì, che in capo al Responsabile del procedimento e ai titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale;

**VISTI**, altresì:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- lo Statuto Comunale

**VISTO** il preventivo parere favorevole espresso, dal Responsabile del Servizio interessato, in ordine alla REGOLARITA' TECNICA del presente atto, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, con voti unanimi, favorevoli e palesi;

### **DELIBERA**

1. di costituire, per le motivazioni indicate in premessa, l'Ufficio per la Transizione Digitale (UTD) nella seguente composizione:

- Responsabile Prevenzione della Corruzione Avv. Chiara Morelli;
- Responsabile Transizione Digitale, Dott.ssa Salvatrice Di Guardo, Responsabile del Settore II Economico- Finanziario;
- Responsabile del Settore I Amministrativo, Sig.ra Carmela Lo Turco;
- Responsabile del Settore III Tecnico, Arch. Carmelo Campailla;
- Responsabile del Settore IV Polizia Municipale, Comandante Arturo Nostro;
- Responsabile Protezione Dati la Società esterna Formanagement srl;

L'UTD sarà, altresì, coadiuvato dai seguenti soggetti interni all'Ente:

- il Responsabile del Procedimento appartenente al Settore I Amministrativo, il Signor Salvatore Mosca;
- il Responsabile del Procedimento appartenente al Settore II Economico- Finanziario, la Sig.ra Caterina Cundari;
- il Responsabile del Procedimento appartenente al Settore III Tecnico, la Sig.ra Domenica Curcuruto;
- il Responsabile del Procedimento appartenente al Settore IV Polizia Municipale, il Signor Pierluigi Spadaro;

E' prevista, altresì, la designazione di ulteriori soggetti interni all'Ente da individuare, di volta in volta, ai fini dell'attuazione del processo di digitalizzazione per specifiche necessità permanenti o transitorie;

2. di dare atto che, qualora fosse necessario ai fini del perseguimento della digitalizzazione dell'Ente, l'Ufficio potrà, inoltre, essere integrato con i seguenti attori esterni:

- Consulenti servizi di supporto specialistico al RTD e all'UTD;
- Rappresentanti Software House fornitrici dei gestionali;
- Rappresentanti Società di hosting affidatarie dei portali istituzionali dell'Amministrazione;
- Fornitori servizi cloud;

3. di individuare i seguenti obiettivi strategici dell' UTD:

- a) razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi
  - b) digitalizzazione dei procedimenti amministrativi
  - c) standardizzazione della modulistica
  - d) dematerializzazione dei documenti
  - e) integrazione fra sistema gestionale, documentale e sistema di front office
  - f) eventuale riorganizzazione di attività e competenze in relazione ai procedimenti digitalizzati;
4. di dare atto che all'Ufficio suddetto sono assegnate le funzioni stabilite ex lege ed, in particolare, la transizione alla modalità operativa digitale ed 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;
5. di comunicare copia del presente atto:
- agli organi amministrativi, al Nucleo di Valutazione, al Revisore dei Conti, al RDP e ai Responsabili di Servizio Comunali, disponendo che l'organo esecutivo adotti le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al Responsabile della Transizione al digitale (RTD) funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
  - a tutti i dipendenti invitando questi ultimi a garantire la necessaria collaborazione attiva al Responsabile della Transizione al digitale (RTD), nello svolgimento dei propri compiti, facendo presente che la violazione di tale dovere è ritenuta grave in sede di responsabilità disciplinare;
6. di pubblicare la presente deliberazione:
- all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi
  - sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Provvedimenti";
7. di dichiarare, con separata ed unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267, in ragione dell'esigenza di celerità correlate all'adeguamento delle procedure comunali alle previsioni normative di legge in materia di digitalizzazione della P.A.

---

FATTO proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto;

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

**AD UNANIMITA' DI VOTI ESPRESSI NEI MODI E NELLE FORME DI LEGGE.**

**DELIBERA**

Di APPROVARE in toto la proposta di cui in premessa, avente l'oggetto sopra indicato.

Con successiva e separata votazione, ad unanimità di voti espressi per alzata di mano,

**DELIBERA**

di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo attesa l'urgenza di provvedere in merito nell'interesse dell'ente, per le motivazioni espresse in premessa normativa della proposta deliberativa.

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

IL SINDACO  
F.to Alessandro Costa

L'ASSESSORE ANZIANO  
F.to Antonio Riccobene

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Avv. Chiara Morelli

---

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo comunale dal 07/04/2022 al 22/04/2022 con il n. \_\_\_\_\_  
del Registro pubblicazioni.

Il Messo Comunale  
Catena Curcuruto

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione, ai sensi della L.R. 02/12/1991 n°44:

è stata affissa all'albo pretorio il 07/04/2022 per 15 giorni consecutivi ( art. 11 comma 1 ).

Il Segretario Comunale  
F.to Avv. CHIARA MORELLI

---

### LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 07/04/2022

[ ] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ( Art 12, comma 1 della L.R. ,n. 44/91 )

[ x ] essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva ( Art.12, comma 2 della L.R. ,n. 44/91 )

Dalla Residenza municipale, il \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
F.to Avv. CHIARA MORELLI

---

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Letojanni li, 07/04/2022

Il Segretario Comunale  
Avv. Chiara Morelli