

Ambito 1

Gestione associata:

Finanziamenti

europei/Ufficio transizione

Digitale



Ufficio transizione Digitale



IL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

Riferimenti Normativi, Ruolo e funzioni

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. **Il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 “Codice dell’Amministrazione Digitale”;**
2. **La circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 3/2018;**
3. **Il Decreto-Legge 2 marzo 2024, n. 19.**

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'istituto del Responsabile per la Transizione al Digitale è disciplinato dall'articolo 17 del vigente Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 "Codice dell'Amministrazione Digitale", che poi si è provveduto a riformulare nel decreto legislativo n. 179/2016. È a seguito dell'entrata in vigore di quest'ultimo atto normativo che l'obbligo di "attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le regole tecniche di cui all'articolo 71", è posto in capo non più soltanto alle amministrazioni centrali, ma concerne, tout court, "le pubbliche amministrazioni".

Quindi le pubbliche amministrazioni diverse dalle amministrazioni dello Stato individuano l'ufficio per il digitale tra quelli di livello dirigenziale oppure, ove ne siano privi, individuano un responsabile per il digitale tra le proprie posizioni apicali. In assenza del vertice politico, il responsabile dell'ufficio per il digitale di cui al comma 1 risponde direttamente a quello amministrativo dell'ente" (art.17, commi 1 e 1-sexies del CAD versione del 2016)



Aggregazione di
Grignano di Zocco

Ambito 1 - Gestione Associata

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il legislatore, considerando irrealistico che ogni singola pubblica amministrazione si trovi nella condizione di poter individuare nel proprio ambito una figura dotata del complesso di competenze necessarie ha inserito nel CAD una specifica disposizione “secondo cui le pubbliche amministrazioni diverse dall’amministrazione dello Stato possono esercitare anche in forma associata le funzioni relative all’attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell’amministrazione”; si tratta, in particolare, dell’articolo 17, comma 1-septies che sinteticamente delinea questa possibilità.

L'introduzione del nuovo art. 17, in seguito dei D.lgs. n. 179/2016 e n. 217/2017, integra la funzione di “centro di competenza” del RTD in chiave di sviluppo di una strategia organizzativa applicata al digitale con il coordinamento e la diffusione dei sistemi di identità e domicilio digitale, integrazione e interoperabilità tra i sistemi della PA e acquisti di soluzioni e sistemi informatici, interpretando l’evoluzione come un vero e proprio “Ufficio per la Transizione digitale”.

RIFERIMENTI NORMATIVI

La circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 3/2018, con particolare riferimento alla possibilità di esercitare le funzioni di RDT (Responsabile per la Transizione digitale) anche in forma associata, “opzione organizzativa raccomandata specialmente per le PA di piccole dimensioni, indica che questa può avvenire ...per i comuni anche mediante l’unione di Comuni, ai sensi del medesimo art 17 - 1 septies,”

La Circolare nel trattare la gestione associata, ha espressamente precisato quanto segue: “Tale opzione organizzativa, raccomandata specialmente per le PA di piccole dimensioni, può avvenire in forza di convenzioni o, per i comuni, anche mediante l’Unione di comuni. La convenzione disciplinerà anche le modalità di raccordo con il vertice delle singole amministrazioni”.

Pertanto, le PA sono invitate a definire - con riconoscimento dell’organo politico e con atto organizzativo interno, nell’ambito della dotazione organica complessiva delle posizioni di funzione dirigenziale - l’ufficio dirigenziale, di livello generale ove previsto nel relativo ordinamento, cui attribuire i compiti per la transizione digitale declinati dal comma 1 dell’art. 17 CAD.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Con il decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, (A.C. n. 1752, pagina 55), il legislatore, “per l’effettiva strutturazione” dell’ufficio del RTD “e per potenziarne le funzioni”, ha integrato la disposizione dell’articolo 17, comma 1-septies del CAD (le pubbliche amministrazioni diverse dalle amministrazioni dello Stato possono esercitare le funzioni del RTD “anche in forma associata”) con la seguente disposizione: “È fatta salva la facoltà di avvalersi, mediante apposite convenzioni e senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, del supporto di società in house” (Art. 20, comma 1, lett. a) del D.L. 2 marzo 2024, n. 19).

RUOLO E FUNZIONI

L'RTD è la figura dirigenziale all'interno della PA a cui competono le attività di riorganizzazione dei processi in modo da creare un'amministrazione digitale e trasparente, con servizi di qualità e facilmente accessibili, garantendo efficienza ed economicità.

Quindi ha tra le sue principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinando lo sviluppo dei servizi pubblici digitali e l'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini (pianificazione, servizi pubblici, API e open data, cittadino al centro, trasparenza).

I poteri dell'RTD:

- Ha un ruolo gerarchicamente superiore a ogni altro dirigente nell'attuazione di tutte le iniziative dell'amministrazione legate al digitale, anche per quanto riguarda pareri e verifiche;
- Ha poteri di impulso e coordinamento nei confronti di tutti gli altri dirigenti nella realizzazione degli atti preparatori e di attuazione delle pianificazioni e programmazioni previste dal Piano Triennale;
- Questa figura deve essere trasversale a tutta l'organizzazione in modo da poter agire su tutti gli uffici e aree dell'ente;

RUOLO E FUNZIONI

RTD – COMPETENZE RICHIESTE

1. Tecnologiche

- **Coordinamento Sistemi Informatici:** Pianificazione e supervisione dei sistemi informativi e delle telecomunicazioni dell'amministrazione.
- **Sicurezza Informatica:** Indirizzo, pianificazione e monitoraggio della sicurezza informatica.
- **Accessibilità e Digitalizzazione:** Promozione dell'accesso ai servizi digitali per i cittadini e dell'accessibilità per le persone con disabilità.
- **Identità Digitale e Firma Elettronica:** Promozione della diffusione e dell'integrazione di strumenti come l'identità digitale, la posta elettronica e la firma elettronica.

RUOLO E FUNZIONI

RTD – COMPETENZE RICHIESTE

2. Manageriali

- **Gestione del Cambiamento:** Governo del processo di trasformazione digitale, che implica una modifica dei processi e dell'organizzazione.
- **Pianificazione Strategica:** Definizione e attuazione del Piano Triennale per l'informatica dell'amministrazione.
- **Coordinamento Inter-organizzativo:** Ruolo di impulso e coordinamento su tutti i dirigenti per l'attuazione delle iniziative digitali.
- **Semplificazione e Crescita Inclusiva:** Impulso e coordinamento per la semplificazione e la crescita delle amministrazioni attraverso il digitale.

RUOLO E FUNZIONI

RTD – COMPETENZE RICHIESTE

3. Informatiche – giuridiche

- **Informatica Giuridica:** Comprensione delle normative e degli aspetti legali legati alla digitalizzazione e alla pubblica amministrazione.
- **Normative sull'Accessibilità:** Garantire il rispetto delle normative vigenti in materia di accessibilità digitale.

È POSSIBILE CONCENTRARE TUTTO IN UN'UNICA PERSONA?

RUOLO E FUNZIONI

È POSSIBILE CONCENTRARE TUTTO IN UN'UNICA PERSONA?

- in relazione alla complessità delle competenze richieste ed all'eterogeneità delle Amministrazioni in relazione alle quali presterà il proprio ufficio, il Responsabile alla Transizione Digitale (RTD) deve essere supportato da un adeguato Gruppo di Lavoro (referenti dei comuni associati) capace di garantire non solo la copertura delle competenze richieste ma altresì la corretta comprensione dei relativi status quo e la programmazione delle diversificate attività, via via da pianificarsi, nonché lo svolgimento delle stesse;
- la costituzione del gruppo di lavoro di cui al punto precedente costituisce condizione indispensabile per l'espletamento dei compiti e delle funzioni relative all'incarico di Responsabile della transizione digitale dei Comuni associati in convenzione;
- per quanto riguarda il funzionamento del Gruppo di Lavoro, l'Ufficio per la Transizione al Digitale individuato tramite convenzione si interfaccia con i referenti dei comuni che l'hanno sottoscritta, che, ai soli fini della transizione digitale, riferiscono funzionalmente al RTD, relazionandosi altresì con l'organo di vertice politico del singolo Comune per le tematiche e i compiti relativi alla transizione alla modalità digitale

RUOLO E FUNZIONI

L'Ufficio Associato per la transizione al digitale tramite l'RTD svolge per i Comuni aderenti le seguenti attività:

- a) **Governo e attuazione della trasformazione digitale**, al fine di garantire un monitoraggio costante delle necessità e opportunità di introdurre innovazioni e il relativo avvio e gestione delle progettualità, garantendo il raccordo reciproco con i Comuni e creando le premesse per un agevole processo di cambiamento;
- b) **Acquisizione di beni e servizi**, analizzando costantemente i fabbisogni di approvvigionamento e attuando strategie di procurement in grado di minimizzare il costo e compiere scelte di acquisizione finalizzate a una omogeneizzazione – o standardizzazione – dei sistemi e delle pratiche in uso presso gli enti;
- c) **Gestione delle infrastrutture**, utili per l'operatività degli enti e per l'erogazione dei servizi agli utenti.

RUOLO E FUNZIONI

a) Governo e attuazione della trasformazione digitale:

- definizione delle procedure di lavoro e coordinamento amministrativo (documentazione/atti/determine);
- coordinamento periodico con i diversi settori per aggiornare costantemente il quadro dei fabbisogni interni (es in termini di interoperabilità, dati, ecc.) ed esterni (es esigenze emerse dal rapporto con l'utenza);
- assessment delle competenze e predisposizione di piani di formazione dedicati;
- monitoraggio della spesa ICT.

RUOLO E FUNZIONI

b) Acquisizione di beni e servizi:

- confronto univoco e strutturato con i fornitori (unico interlocutore) e riduzione della frammentazione nelle relazioni con l'esterno;
- nella direzione di una PA [SaaS oriented](#), potenziamento della logica di acquisto orientata a economia di scala (es canoni e manutenzione);
- potenziamento dell'interoperabilità di dati e servizi.

RUOLO E FUNZIONI

c) Gestione delle infrastrutture :

- coordinamento delle azioni di migrazione in cloud e gestione della cybersecurity;
- predisposizione di piani di attività e sportelli fisici a supporto degli utenti deboli, con adeguata rotazione del personale coinvolto;
- capacità di analisi e gestione dei dati (es dati territoriali, open data, ecc.) con una ricaduta interna in termini progettuali (es. evidenze e punti di attenzione utili per lo sviluppo di nuovi servizi) e territoriali (es. nuovi servizi per l'utenza).

RUOLO E FUNZIONI

Il Responsabile per la Transizione al Digitale, quindi, nel svolgere le proprie mansioni ha la necessità e il dovere di coinvolgere diversi soggetti.

Questi soggetti li distinguiamo in:

- Interlocutori interni;
- Interlocutori esterni.

RUOLO E FUNZIONI

RTD – INTERLOCUTORI INTERNI

- il Responsabile della gestione documentale (dematerializzazione dei processi)
- il Responsabile per la protezione dei dati personali (protezione dei dati by design)
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (servizi trasparenti e aperti per i cittadini)

RUOLO E FUNZIONI

RTD – INTERLOCUTORI ESTERNI

- il Governo, delle quali direttive deve promuovere l'attuazione;
- le altre pubbliche amministrazioni, specialmente con riferimento all'interoperabilità;
- l'Agenzia per l'Italia Digitale, specialmente per le attività di attuazione del Piano Triennale;
- il Difensore civico per il digitale relativamente alle segnalazioni di cui sarà destinataria l'amministrazione;
- i cittadini e imprese, per i quali rappresenta un punto di riferimento rispetto ai servizi online e ai diritti digitali;

PRINCIPALI ADEMPIMENTI

Al riguardo, specifici adempimenti annuali sono previsti in capo al RTD:

- Pubblicazione degli obiettivi di accessibilità: Entro il 31 marzo di ogni anno, le pubbliche amministrazioni devono comunicare ad AgID le iniziative in programma per rendere accessibili i propri strumenti informatici.
- Dichiarazione di Accessibilità: Entro il 23 settembre, il RTD deve redigere e pubblicare la Dichiarazione di Accessibilità del sito web istituzionale e delle app mobili. Questo strumento, gestito tramite l'applicazione di AgID, certifica lo stato di accessibilità e la sua mancata pubblicazione comporta sanzioni.
- Relazione annuale RTD: Le amministrazioni devono predisporre una relazione annuale sull'attività svolta dal RTD, da trasmettere all'organo che ha nominato il responsabile. Questa relazione documenta l'avanzamento delle iniziative di transizione digitale e può essere pubblicata.