



Comune di Venasca

PROVINCIA DI CUNEO

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

DELIBERAZIONE

N.11

OGGETTO: RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE E DIFENSORE CIVICO PER IL DIGITALE AI SENSI DELL'ART. 17 DEL D.LGS. 82/2005 – MODIFICA - PROVVEDIMENTI.

L'anno **DUEMILAVENTISEI**, addì **NOVE**, del mese di **GENNAIO**, alle ore **17:00**, nella Sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
DOVETTA Silvano	Sindaco	X	
MADALA Maurizio	Vice Sindaco	X*	
GIANARIA Giampiero	Assessore	X	
Totale Presenti:			3
Totale Assenti:			0

* in collegamento da remoto.

Partecipa all'adunanza l'infraiscritto Segretario Comunale **Dott.ssa Monica PARA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti **DOVETTA Silvano** in qualità di **SINDACO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

l'art. 17 del decreto legislativo 82/2005 e s.m.i. prevede che le pubbliche amministrazioni assicurino "l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le Linee Guida";

a tale scopo, ciascuna amministrazione deve affidare "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 vertice di tale ufficio è posto il responsabile per la transizione digitale (RTD), che deve essere dotato di "adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali";

nelle amministrazioni prive di posizioni dirigenziali, le funzioni per la transizione digitale possono essere affidate ad un dipendente in posizione apicale o già titolare di posizione organizzativa in possesso di adeguate competenze tecnologiche e di informatica giuridica;

il comma 1-septies dell'articolo 17 del CAD prevede la possibilità di esercitare le funzioni RTD in forma associata;

Premesso inoltre che:

l'ufficio per la transizione digitale è chiamato a svolgere i compiti seguenti:

- Coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- Indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- Indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggi della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- Accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- 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;
- Cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione;
- Indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- 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, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- 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;

- 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;
- 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;

inoltre, l'ufficio per la transizione digitale esercita le funzioni seguenti:

- Il potere di costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione o referenti nominati da questi ultimi;
- Il potere del RTD di costituire gruppi tematici per singole attività o adempimenti (ad esempio: pagamenti informatici, piena implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza ecc.);
- Il potere di 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);
- L'adozione dei 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, responsabili per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali);
- La competenza del RTD in materia di predisposizione del Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale;
- La predisposizione di una "relazione annuale sull'attività" dell'ufficio da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha nominato il RTD;

Richiamata la DGC n. 125 del 05/12/2018 con la quale è stato istituito l'ufficio per la transizione digitale per l'esercizio dei compiti e delle funzioni sopra indicate come previsto dall'art. 17 del D.Lgs. 2/2005;

Atteso che con lo stesso atto è stato individuato, nell'ambito di tale ufficio, quale responsabile della transizione digitale il Segretario Comunale dott.ssa Mariagrazia Manfredi, alla quale era stato assegnato anche il compito di Difensore civico per il digitale;

Considerato che si rende necessario nominare un nuovo responsabile della transizione digitale a seguito della cessazione dell'incarico di segretario comunale del Comune di Venasca della dott.ssa Manfredi;

Ravvisata dunque l'opportunità di conferire tale incarico alla dott.ssa Maria Raina, Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente e Vice Segretario, affidando alla stessa anche il compito di Difensore Civico per il digitale essendo la stessa in possesso degli adeguati requisiti di terzietà, autonomia ed imparzialità;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi sotto il profilo della regolarità tecnica dal Segretario Comunale e sotto quello della regolarità contabile dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 come sostituito dall'art. 3, comma 2, lettera b) del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito in Legge n. 213 del 07.12.2012;

Con votazione unanime e favorevole espressa in forma palese;

D E L I B E R A

- 1) Di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
- 2) Di istituire, l'ufficio per la transizione digitale per l'esercizio dei compiti e delle funzioni elencati in narrativa come previsto dall'art. 17 D. Lgs 82/2005;
- 3) Di individuare nell'ambito dell'ufficio per la transizione al digitale, quale responsabile della transizione digitale la dott.ssa Maria Raina, Responsabile del Servizio Finanziario;
- 4) Di nominare, inoltre, sulla base dello stesso disposto di cui all'Art.17 del CAD, la dott.ssa Maria Raina, Responsabile del Servizio Finanziario e Vice Segretario, quale "Difensore Civico per il Digitale", in quanto soggetto in possesso di adeguati requisiti di autonomia ed imparzialità al quale chiunque potrà inviare segnalazioni e reclami relativi ad ogni presunta violazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della Pubblica Amministrazione;
- 5) Di dare atto che si procederà alla registrazione delle nomine suddette sull'indice delle pubbliche amministrazioni (IPA – www.indicepa.gov.it)

DOPODICHE' i medesimi componenti la Giunta Comunale con separata ed unanime votazione deliberano di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, al fine di registrare quanto prima le modifiche sull'indice delle pubbliche amministrazioni.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to: DOVETTA Silvano

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dott.ssa Monica PARA

E' copia conforme all'originale, in carta libera, per gli usi consentiti dalla legge.
Venasca, li 17/03/2026

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Monica PARA

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

CHE la presente deliberazione:

- Viene affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal 17/03/2026 al 01/04/2026 come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.L.VO 18/08/2000 N.267;
- E' stata trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari con lettera prot. 1307 in data 17/03/2026 ai sensi dell'art. 125 comma 1 del D.L.VO 18/08/2000 N.267.

Venasca, li **17/03/2026**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dott.ssa Monica PARA

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

è divenuta esecutiva il giorno per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione
(art. 134, c. 3, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.)

Venasca, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Monica PARA
