



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli

Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300

comune.rivoli.to@legalmail.it

P.IVA 00529840019

**DIREZIONE SEGRETERIA GENERALE
UFFICIO CONTROLLO INTERNO**

DECRETO DEL SINDACO N. 9 / 2025

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE (RTD) E PER LA CONSERVAZIONE DIGITALE AI SENSI DEGLI ARTT. 17 E 44 DEL D.LGS. N. 82/2005 "CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE" E SS.MM.II.

IL SINDACO

Dato atto che, a seguito della consultazione elettorale tenutasi nei giorni dell' 8 e 9 giugno 2024, definitivamente espletata attraverso turno di ballottaggio avvenuto il 23 e 24 giugno 2024, il sottoscritto veniva proclamato eletto alla carica di sindaco del Comune di Rivoli in data 25.06.2024;

Premesso che:

- il decreto legislativo 179/2016, in attuazione della legge 124/2015 di riforma della pubblica Amministrazione, ha innovato in modo significativo il decreto legislativo 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale o CAD);
- il nuovo CAD, entrato in vigore il 14 settembre 2016, con i suoi principi generali e tecnici, rappresenta l'asse portante e lo strumento per rendere attuabile "la transizione alla modalità operativa digitale" principio espressamente richiamato dall'art. 1, c.l lett. n) della l. 124/2015 e negli artt. 13 e 17, comma 1, dello stesso CAD, così come modificato dal D.Lgs. 179/2016;

Visto l'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale, in base al quale:

"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 soggetti giuridici 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)";

Vista la Circolare n. 3 del 1 ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente per oggetto "Responsabile per la transizione digitale - art. 17 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" in cui si raccomanda di prevedere, nell'atto di conferimento dell'incarico o di nomina, nel caso di incarico in essere, oltre che i compiti espressamente previsti, anche quelli sotto indicati in ragione della trasversalità della figura del RTD:

a) il potere del RTD di costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi;

b) il potere del RTD di 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) il potere del RTD di proporre l'adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza;

d) 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, responsabile per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali);

e) 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; f) la predisposizione di una relazione annuale sull'attività svolta dall'Ufficio da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha nominato il RTD.";

Visto l'art. 44, comma 1 bis, del CAD (Requisiti per la conservazione dei documenti informatici) che prevede che il sistema di conservazione sia gestito da un responsabile che opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'art. 29 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e, ove previsto, con il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi di cui all'art. 61 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza;

Viste le Linee Guida adottate dall'AgiD con determinazione n. 407 del 09.09.2020, con cui è stato parzialmente abrogato il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013 - Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5 bis, 23 ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44-bis e 71, comma 1, successivamente modificate con determinazione n. 371 del 17 maggio 2021, con la quale è stata fissata al primo gennaio 2022 la nuova data relativa all'obbligo di adozione delle Linee guida;

Evidenziato che sono le stesse regole tecniche contenute nel capitolo 4, paragrafo 5, delle Linee Guida a delineare dettagliatamente i compiti che attengono al Responsabile della conservazione, includendo tra gli obblighi dello stesso la predisposizione del manuale di conservazione e degli aggiornamenti successivi in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti;

Preso atto inoltre che le Linee Guida, al capitolo 4, paragrafo 6, chiariscono che il manuale di conservazione è il documento cardine del sistema di conservazione che illustra dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento nel tempo del sistema di conservazione;

Preso atto che la realizzazione del servizio di conservazione a norma richiede, per previsione normativa, sia l'articolazione di un modello organizzativo esplicitamente definito, sia l'individuazione di ruoli specifici che intervengano nel processo di conservazione, distinguendo le figure di produttore, utente e conservatore;

Atteso il peculiare rilievo che assume il ruolo di Responsabile della conservazione, al quale compete definire e attuare le politiche del sistema di conservazione, con responsabilità di gestione in relazione al modello organizzativo adottato, nonché predisporre e approvare il Manuale di conservazione;

Richiamato il Decreto Sindacale n.5 del 28.07.2021 con cui il Sindaco pro-tempore individuava il Dirigente pro-tempore della Direzione risorse umane e tutela del cittadino, quale RTD del Comune di Rivoli;

Preso atto dell'avvenuta cessazione dal servizio del Dirigente incaricato per collocamento a riposo dal 1° maggio 2024 e che pertanto occorre individuare un nuovo soggetto Responsabile;

Dato atto che con deliberazione n. 26 del 27/01/2025, avente ad oggetto la “Modifica della macrostruttura del comune di Rivoli”, la Giunta Comunale, tra l'altro, ha approvato la modifica della propria macrostruttura e, in particolare, la revisione delle Direzioni, Servizi e Uffici come in essa indicati;

Considerato che presso questa Amministrazione esiste una figura rispondente alle caratteristiche soggettive delineate dagli artt. 17 e 44 del D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. in particolare, per quanto concerne le competenze tecnologiche e informatiche, e che pertanto, stante l'obbligo di individuare un Responsabile per la Transizione Digitale e Responsabile della conservazione digitale, la soluzione maggiormente aderente al dettato normativo, risulta essere quella di incaricare l'Arch. Marcello PROI, Dirigente della Direzione Servizi Amministrativi e alla Persona all'interno della quale è inserito il Servizio SIA (Sistemi informativi Archivistici);

Dato atto che il servizio SIA (Sistemi Informativi e Archivistici), cui è affidata la funzione della transizione al digitale, è inserito nella Direzione Servizi Amministrativi e alla Persona e che pertanto l'Arch. Marcello PROI, Dirigente incaricato della Direzione Servizi Amministrativi e alla Persona, può avvalersi di adeguate e qualificate risorse umane e strumentali e in grado di supportare il Dirigente nello svolgimento del compito che viene assegnato;

Visto l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

D E C R E T A

1. di nominare, per le motivazioni in narrativa esposte che qui si intendono integralmente richiamate, l'Arch. PROI Marcello, Dirigente incaricato della Direzione Servizi Amministrativi e alla Persona, giusto Decreto n. 5 del 01.04.2025, Responsabile per la Transizione Digitale e per la conservazione digitale del Comune Rivoli, affidandogli tutti i poteri e i compiti connessi alla

funzione così come previsti dalla vigente normativa;

2. di demandare al nominato RTD l'individuazione dei dipendenti comunali che comporranno l'Ufficio Transizione al digitale al fine di supportarlo nello svolgimento delle attività di pianificazione in materia di transizione alla modalità operativa digitale e ai conseguenti processi attuativo-gestionali;
3. di disporre che il Responsabile per la transizione al digitale, come previsto dall'art. 17, comma 1ter del CAD, risponda, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico dell'Ente;
4. di disporre altresì che il RTD provveda a registrarsi sul sito istituzionale Indice delle pubbliche amministrazioni (IPA) – www.indicepa.gov.it;
5. di comunicare copia del presente decreto al Responsabile interessato, ai Dirigenti del Comune, al NIV e al DPO;
6. di dare atto che il presente Decreto verrà pubblicato ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Li, 01/04/2025

IL SINDACO

ERRIGO ALESSANDRO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)