

GRUPPO

Maggioli

IL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE

Ruolo, responsabilità e piano d'azione

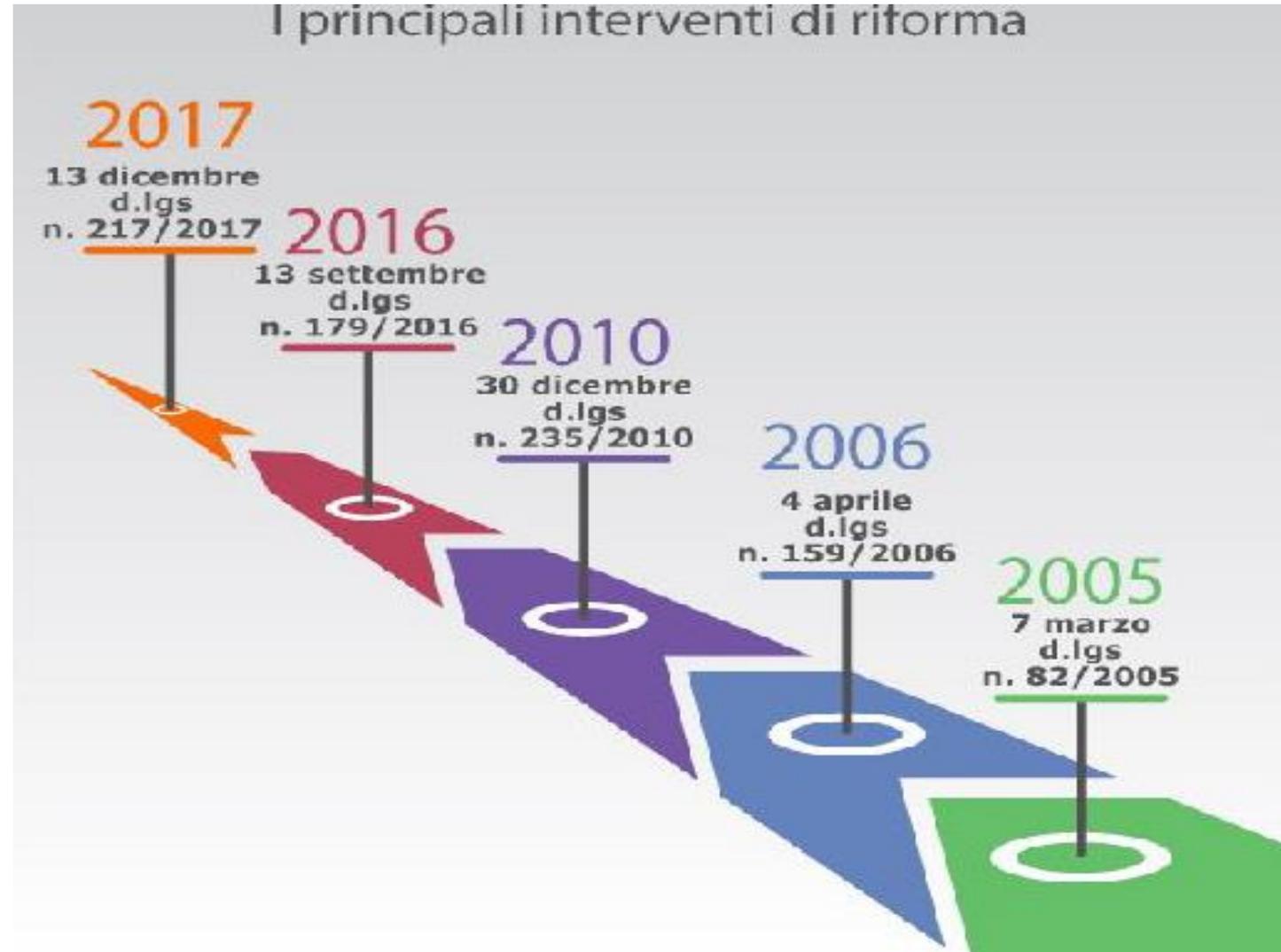
Webinar formativo

17/04/2019

a cura di Francesco Beccari

II CAD

Codice dell'Amministrazione Digitale



Il CAD

Codice dell'Amministrazione Digitale

Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'articolo 71.

(Art. 40, D. Lgs. n. 82/2005 CAD)

Il CAD

Codice dell'Amministrazione Digitale

Le PA provvedono in particolare a razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese, assicurando che l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione avvenga in conformità alle prescrizioni tecnologiche definite nelle regole tecniche di cui all'articolo 71 .

(Art. 15, comma 2, D.Lgs. n. 82/2005)

II CAD

Codice dell'Amministrazione Digitale

*La carta non è più uno strumento di comunicazione
con e fra le Pubbliche Amministrazioni*

A partire dal 1^o gennaio 2014, le PA utilizzano esclusivamente i canali e i servizi telematici, ivi inclusa la posta elettronica certificata, per l'utilizzo dei propri servizi, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione da parte degli interessati di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché per la richiesta di attestazioni e certificazioni

(D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 – semplificazioni – L. 35/2012 [Art. 47-quinquies] modifica all'art. 63 del CAD)

Il CAD

Codice dell'Amministrazione Digitale



II CAD
Codice dell'Amministrazione Digitale

CODICE
DELL'AMMINISTRAZIONE
DIGITALE

II CAD
Codice dell'Amministrazione Digitale

CODICE
DELL'AMMINISTRAZIONE

La Legge di Riforma della PA

n) ridefinire le competenze dell'ufficio dirigenziale di cui all'articolo 17, comma 1, del CAD, con la previsione della possibilità di collocazione alle dirette dipendenze dell'organo politico di vertice di un responsabile individuato nell'ambito dell'attuale dotazione organica di fatto del medesimo ufficio, dotato di adeguate competenze tecnologiche e manageriali, per la transizione alla modalità operativa digitale e dei 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

(art. 1, comma 1, lett. n), Legge n. 124/2015

“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”)

Il Responsabile per la Transizione al Digitale

1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono l'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. 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.

(art. 17, D.Lgs 217/2017 13 dicembre 2017)

La Circolare n.3 del 01/10/2018



Il Ministro per la pubblica amministrazione

20955251 01/10/2018 13.25.47

Circolare n. 3 del 1 ottobre 2018

Alle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

LORO SEDI

Oggetto: Responsabile per la transizione digitale - art. 17 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale"

Nell'ambito della serie di azioni, a cui il Governo intende dare corso, per la trasformazione digitale della pubblica amministrazione, affinché sia di supporto alla crescita digitale dell'Italia, riveste particolare importanza l'individuazione della figura del responsabile per la transizione al digitale.

Con la presente circolare si richiama l'attenzione su alcuni aspetti di particolare rilevanza connessi alla predetta nomina, ferma restando l'autonomia organizzativa riconosciuta dall'ordinamento giuridico alle amministrazioni in indirizzo.

La trasformazione digitale richiede il contributo ed il coinvolgimento di ogni articolazione della macchina pubblica e a tal fine il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), adottato con d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, modificato da ultimo con i decreti legislativi n. 179 del 2016 e n. 217 del 2017, prevede all'art. 17 che le pubbliche amministrazioni garantiscano l'attuazione delle linee

Chi Nomina il Responsabile per la Transizione al Digitale

“Il responsabile dell'ufficio di cui al comma 1 è dotato di adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali e risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione, alla modalità digitale direttamente all'organo di vertice politico.”

(art. 17, comma 1-ter, D. Lgs. n. 82/2005)

“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, comma 1-sexies, D. Lgs. n. 82/2005)

Le Responsabilità della Transizione Digitale

- ➔ **RESPONSABILITA' PER MANCATA NOMINA**
- ➔ **RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE/DISCIPLINARE**
- ➔ **RESPONSABILITA' PENALE**
- ➔ **RESPONSABILITA' CIVILE**
- ➔ **RESPONSABILITA' ERARIALE**

Compiti del Responsabile per la Transizione al Digitale

- 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;

Compiti del Responsabile per la Transizione al Digitale

- 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;

Compiti del Responsabile per la Transizione al Digitale

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);

Compiti del Responsabile per la Transizione al Digitale

g) indirizzamento, 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;

Compiti del Responsabile per la Transizione al Digitale

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).

Cosa deve fare il Responsabile per la Transizione al Digitale

- ➔ VERIFICA COMPLETEZZA NOMINA E NECESSITA' DI EVENTUALI INTEGRAZIONI
- ➔ COSTITUZIONE DEL TEAM DI TRASFORMAZIONE DIGITALE
- ➔ PREDISPOSIZIONE DI UNA RELAZIONE DI ASSESSMENT IN RELAZIONE A OBIETTIVI (NORMATIVI, PIANO TRIENNALE, ECC.)
- ➔ REDAZIONE PIANO TRIENNALE
- ➔ PREDISPOSIZIONE DI UN PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE
- ➔ ORGANIZZAZIONE DI ATTIVITA' INFORMATIVE PER GLI UTENTI

GRUPPO

Maggioli

IL SUPPORTO AL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE



Perché il supporto di Maggioli

- Fornire il supporto tecnico, organizzativo e normativo, per realizzare il percorso di digitalizzazione dell'Ente secondo quanto previsto dalla normativa
- Integrare i processi operativi con le tecnologie e gli applicativi necessari alla digitalizzazione dell'Ente mediante l'analisi e la loro reingegnerizzazione
- Garantire che i processi siano effettivamente conformi a quanto previsto dal CAD
- Portare l'Ente ad acquisire lo status *“Fully digital & Paper free”*

Il questionario di assessment

- **DATI GENERALI**: numero di abitanti, dotazione organica dell'Ente e suddivisione in categorie, struttura dell'organico per età, incidenza spesa in ICT (SW, HW ecc.) ecc.
- **DATI GIURIDICO NORMATIVI**: nomine dei soggetti coinvolti nella trasformazione digitale, utilizzo dei principali strumenti digitali e delle piattaforme abilitanti per pagamenti (PEC, firma digitale, PagoPA ecc.), identità digitale, censimento patrimonio ICT dell'Ente (finalizzato alla razionalizzazione degli acquisti), modalità di formazione e conservazione dei documenti informatici, ecc.
- **DATI ORGANIZZATIVI E DI PROCESSO**: modalità di comunicazione con cittadini ed imprese (portali), modalità di creazione dei documenti (verticali), priorità rispetto ai procedimenti ancora da rendere digitali, ecc.

La relazione di assessment

- Ricostruzione degli obblighi normativi che l'amministrazione deve rispettare
- Stato di attuazione degli obblighi normativi
- Indicazione delle criticità giuridiche, tecnologiche e organizzative riscontrate
- Proposte relative alle priorità di intervento (legate al Piano Triennale)
- Indicazioni relativamente al modello organizzativo da adottare per l'ufficio per la transizione digitale (o Team della trasformazione)

Due modalità di approccio: il “check on line”

- Assessment effettuato mediante questionario somministrato da remoto
- Supporto da remoto alla redazione del questionario
- Trasmissione della relazione di assessment

Due modalità di approccio: il “check on site”

- Assessment effettuato mediante somministrazione presso l’Ente del questionario al Responsabile della Transizione al Digitale
- Interviste ai responsabili di servizio per la verifica puntuale dello stato di digitalizzazione dei procedimenti e delle eventuali criticità che rallentano la transizione alla modalità digitale
- Intervento formativo alle figure apicali ed informativo ai vertici dell’Amministrazione
- Presentazione della relazione di assessment alle figure apicali ed ai vertici dell’Amministrazione

Il supporto operativo successivo all'assessment

- Analisi e reingegnerizzazione dei processi
- Supporto giuridico per la verifica di coerenza rispetto a quanto previsto dal CAD delle soluzioni software, degli strumenti tecnologici, degli atti adottati ecc.
- Supporto operativo al RTD per l'implementazione del Piano Triennale, in particolare nel rapporto con gli altri uffici (Project management del processo di transizione al digitale)
- Implementazione od ottimizzazione delle soluzioni software del Gruppo Maggioli

Il gruppo di lavoro

- Esperti di analisi e reingegnerizzazione dei processi, delle strutture organizzative e delle modalità di erogazione dei servizi (orientamento alla efficienza ed alla qualità)
- Esperti della normative di riferimento (vedi CAD) nonché di informatica giuridica
- Esperti di informatica con particolare conoscenza della suite Sicr@web

GRUPPO

Maggioli

**UN ATTIMO DI PAUSA E TORNIAMO PER
RISPONDERE ALLE VOSTRE DOMANDE!**



IL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE

Ruolo, responsabilità e piano d'azione

Per eventuali domande o richieste di informazioni o nel caso desideriate un incontro di approfondimento, potete mandare una mail all'indirizzo:

transizionedigitale@maggioli.it

oppure visitare il sito

www.lapadigitale.it

GRAZIE PER LA PARTECIPAZIONE!

I COMPITI DEL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE

A. Coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi



B. Indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi erogati

C. Indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica



D. Promozione dell'accessibilità

E. Reingegnerizzazione dei processi



F. Pianificazione e coordinamento degli acquisti ICT