

Proponente: 04.A
Proposta: 2019/75

del 20/02/2019



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.D. 179

del 26/02/2019

SEGRETERIA GENERALE - ANTICORRUZIONE

Dirigente: CARBONARA Dr. Roberto Maria

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: ISCRIZIONE DIRIGENTE DELL'AREA RISORSE AL MASTER BREVE
"IL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE" -
BOLOGNA MARZO/APRILE 2019

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 5/2/2019 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2019 -2021 e il D.U.P. [Documento Unico di Programmazione];
- che con deliberazione di Giunta Comunale del 7/2/2019 n. 24 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021 – risorse finanziarie nel quale sono stati fissati i requisiti ex art. 169 del D.Lgs. 267/00;
- che il decreto 165/2001 all'art. 7 “*Gestione delle risorse umane*”, comma 4, afferma l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche di curare la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi;
- in data 27/01/2018 è entrato in vigore il D. Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Considerato che:

- il nuovo Codice dell'amministrazione digitale e il Regolamento dell'Unione europea 679/2016 relativo al trattamento dei dati personali, hanno introdotto importanti novità anche in tema di gestione;
- il nuovo Codice Amministrazione Digitale conferma in capo ad ogni Ente la necessità di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'Amministrazione affidando, ad un unico ufficio dirigenziale, il compito di accompagnare la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione;
- il CAD disciplina la figura del “Responsabile della transizione digitale”, attribuendogli compiti di coordinamento e di impulso ai processi di reingegnerizzazione dei servizi, finalizzati alla realizzazione:
 - di un'Amministrazione digitale e aperta;
 - all'erogazione di servizi facilmente utilizzabili e di qualità;
 - al raggiungimento di migliori standard di efficienza ed economicità;
- spetta al Responsabile assicurare il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e coordinare le attività necessarie per garantire il passaggio dall'analogico al digitale attivando nuovi servizi amministrativi e gestionali attraverso un approccio metodologico di tipo sistemico e multidisciplinare.

Preso atto che:

- la dirigente dell'Area Risorse, dott.ssa Lorenza Benedetti, è anche dirigente ad interim del Servizio "Gestione e Sviluppo delle tecnologie e dei sistemi informativi";
- con atto PG 102304 del 8/08/2018, la sopracitata dirigente è stata nominata dal Sindaco "Responsabile per la Transazione al digitale" ai sensi dell'art.17 Dlgs 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale";
- la società Maggioli SpA, organizza un Master breve su queste materie, approfondendo norme, aspetti organizzativi e tecnologici, con l'obiettivo di fornire ai Responsabili della transizione digitale le necessarie conoscenze e gli strumenti (tecnologici, giuridici e manageriali) per operare in modo efficace e consapevole;
- l'intervento formativo si svolge a Bologna, nel periodo marzo-aprile 2019 ed è previsto un costo di partecipazione di 1.500,00 Euro.

Valutato che:

- il programma del Master prevede 6 incontri per trattare le seguenti tematiche:
 - il Codice dell'amministrazione digitale, il Piano triennale per l'informatica nella P.A. e il ruolo del responsabile per la transizione al digitale;
 - la digitalizzazione dei documenti e degli archivi, l'evoluzione dei sistemi informativi dell'Amministrazione, i siti web e i pagamenti informatici;
 - come garantire la sicurezza nell'amministrazione digitale;
 - l'organizzazione della P.A. digitale, la reingegnerizzazione dei processi e l'erogazione di servizi in rete;
 - accessibilità e usabilità nell'amministrazione digitale;
 - la privacy nell'Amministrazione digitale;
- i docenti del corso sono esperti di diritto delle tecnologie, di sicurezza cibernetica presso l'Agenzia per l'Italia Digitale per lo sviluppo del CERT della Pubblica Amministrazione ed esperti in materia di accessibilità informatica e in processi di digitalizzazione;
- Il direttore del Master, l'avvocato Ernesto Belisario, è un Componente del tavolo permanente per l'innovazione e l'agenda digitale italiana presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e della Commissione degli utenti dell'informazione statistica dell'ISTAT;
- la quota di partecipazione risulta congrua per l'Amministrazione comunale ed in linea ad altre iniziative analoghe;
- la sede del corso rende agevole la partecipazione della dipendente dell'Ente.

Preso atto che :

- la dirigente dell'Area Risorse ha richiesto l'iscrizione al Master organizzato da Maggioli, per essere supportata nello svolgimento dell'incarico affidatole, visto che la normativa richiede per il Responsabile specifiche competenze per assicurare una fondamentale funzione di "coordinamento, indirizzo e governo" per un passaggio utile e funzionale, verso la transizione digitale;

Si ritiene opportuno, nell'interesse dell'Amministrazione comunale e per l'attualità dell'offerta formativa e la specificità degli argomenti trattati,

- iscrivere al Master la dirigente all'Area Risorse, essendo stata nominata dal Sindaco "Responsabile per la Transazione al digitale" e dovendo rispondere, in riferimento ai compiti relativi alla transizione e alla modalità digitale direttamente all'organo di vertice politico;
- procedere all'impegno di spesa per una somma complessiva di € **1.500,00** (iva esente ai sensi degli art. 10 comma 20 D.P.R. 633/1972), dato atto che le spese per le trasferte (rimborsi spese di viaggio, come previsto dall'art. 31 del capo III, sezione C del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi) sono previste sui capitoli di competenza del Servizio gestione e sviluppo del Personale e dell'organizzazione.

Preso atto che la mera iscrizione di dipendenti a convegni/seminari non integra la fattispecie di appalto di servizio (cfr. Determinazione Anac n. 4 del 7/07/2011 – "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136").

Atteso che sul presente provvedimento si esprime, con sottoscrizione dello stesso, parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa come prescritto dall'art. 147 bis D. Lgs. 267/2000.

Visti:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 ed in particolare l'art 107, l'art. 151 comma 4 e l'art. 183;
- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n.118 e DPCM 28 dicembre 2011;
- il Decreto 165/2001;
- Il Decreto 217/2017;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei servizi del Comune;
- il vigente Regolamento di Contabilità del Comune;

- l'art. 47 quater, e l'art. 13, comma 2, lett. d) del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei Contratti;

DETERMINA

- di iscrivere la dirigente dell'Area Risorse al Master breve "Il Responsabile per la transizione al digitale" organizzato dalla società Maggioli SpA, Via del Carpino, 8 47822 Santarcangelo di Romagna (RN) (codice fornitore 31207), nei mesi di marzo e aprile 2019 a Bologna;
- di dare atto che la spesa complessiva derivante dal presente atto è di € **1.500,00** (iva esente ai sensi degli art. 10 comma 20 D.P.R. 633/1972);
- di impegnare la spesa di € 1.500,00 con imputazione alla Missione 01 "Servizi istituzionali, generali e di gestione", Programma 10 "Risorse Umane", codice del piano dei conti integrato 1.03.02.04.999 del Bilancio 2019-2021 annualità 2019, al capitolo 39290 del P.E.G. 2019 denominato "Spese per progetti e interventi formativi e organizzativi", Codice prodotto-progetto 3117, centro di costo 0107;
- di dare atto che la spesa complessiva derivante dal presente atto verrà liquidata a mezzo bonifico bancario, dietro presentazione di regolare fattura e previa verifica del corretto svolgimento della prestazione;
- di dare inoltre atto che la prestazione in argomento trattandosi di mera partecipazione di dipendenti a convegni, giornate di studio e seminari non integrano la fattispecie di appalto di servizi di formazione (cfr determinazione AVCP n° 4 del 7 luglio 2011 punto 3.9) e non sono soggette a CIG;
- di disporre l'invio alla Ragioneria per le procedure di cui all'art. 183, 7° comma, del T.U. D. Leg.vo n. 267 del 18/8/2000;
- di adempiere agli obblighi di pubblicità di cui agli art. 23 e 37 di cui al D.Lgs. 33/2013 (Decreto trasparenza), all'art. 1 co. 32 della L. 190/2012, all'art. 29 del D.Lgs. 50/2016.

Il Segretario Generale
dott. Roberto Maria Carbonara

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.