



COMUNE DI RIVODUTRI

Provincia di Rieti

VERBALE ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 43 DEL 21-07-2025

Oggetto: Nomina del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 82/2005.

L'anno **duemilaventicinque** addì **ventuno** del mese di **luglio** alle ore **20:00** in modalità di videoconferenza, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

		Presenti	Assenti
PANICONI Michele	Sindaco	P	
Bosi Marcello	Vice - Sindaco	P	
Zelli Rita	Assessore	P	

Partecipa alla seduta Il Segretario Comunale **Giuseppe Basile**

Il Presidente **Michele PANICONI** in qualità di Sindaco dichiarata aperta la seduta dopo aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

E' dato atto che sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi i pareri di cui all'art.49, comma 1° del D.Lgs.vo 18.08.2000, n° 267 di seguito riportati.

PREMESSO CHE

- Il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD), all'art. 17, impone a ciascuna Pubblica Amministrazione l'individuazione di un Responsabile per la Transizione Digitale (RTD);
- La Circolare AgID n. 3/2018 e il Vademecum AgID-ANCI 2021 per i Comuni indicano che anche gli enti privi di dirigenti, come i Comuni sotto i 15.000 abitanti, devono nominare un RTD tra i titolari di posizione apicale;
- Il Comune di Rivodutri non è dotato di personale dirigente e rientra tra i Comuni obbligati alla nomina del RTD tra i responsabili di settore;
- Il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con DGC n. 89 del 19/12/2022, non disciplina espressamente la figura del RTD, ma riconosce alla Giunta il potere regolamentare e organizzativo ai sensi degli artt. 48 e 89 del D.Lgs. 267/2000;

CONSIDERATO che il ruolo di RTD richiede, ai sensi dell'art. 17, comma 1-ter del D.Lgs. 82/2005, adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali;

RILEVATO che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 28/09/2022 era stata nominata RTD la dipendente Lodovici Loredana, già responsabile dell'ufficio finanziario, in possesso del diploma di ragioneria;

PRESO ATTO che in data 01/07/2020 è stato assunto, con contratto a tempo determinato, l'Ing. Luca Lodovici, poi nominato responsabile dell'ufficio Sisma;

PRESO ATTO altresì che in data 01/04/2024 il predetto ing. Lodovici è stato stabilizzato con contratto a tempo indeterminato;

RILEVATO che l'Ing. Lodovici Luca è in possesso di competenze tecnologiche ed informatiche maggiormente adeguate al ruolo di Responsabile per la Transizione Digitale (RTD);

PRECISATO che il presente provvedimento non comporta alcun impegno di spesa a carico del bilancio comunale e pertanto non è necessario assumere determinazioni contabili né procedere ad alcuna variazione di bilancio;

PRESO ATTO CHE non è necessario acquisire il parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, trattandosi di atto privo di rilevanza finanziaria.

VISTI

- Il D.Lgs. n. 82/2005, art. 17;
- Il D.Lgs. n. 267/2000, artt. 48 e 89;
- Il D.Lgs. n. 165/2001, art. 5;
- Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (DGC n. 89/2022);
- Il Vademecum AgID – ANCI 2021;

ACQUISITI

- Il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del Settore interessato, nonché il parere tecnico della Responsabile del personale;

DELIBERA

1. Di revocare la precedente nomina della dipendente Lodovici Loredana a Responsabile per la Transizione Digitale, disposta con Deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 28/09/2022;
2. Di nominare, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 82/2005, l'Ing. Lodovici Luca quale nuovo Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) del Comune di Rivodutri;
3. Di attribuire al RTD i compiti e le facoltà previsti dalla normativa, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - Coordinamento della transizione digitale e dell'attuazione del Piano Triennale per l'Informatica nella PA;
 - Supervisione della digitalizzazione dei procedimenti amministrativi;
 - Integrazione e presidio delle piattaforme abilitanti nazionali (SPID, CIE, App IO, PagoPA, ANPR);
 - Aggiornamento dell'IPA (Indice PA);
 - Predisposizione della dichiarazione di accessibilità e del presidio dell'Amministrazione Trasparente;
 - Collaborazione alla sicurezza informatica con DPO e Amministratore di sistema;

4. Di rinviare all'Allegato A, che si allega e che costituisce parte integrante e sostanziale del presente ATTO, per la descrizione dettagliata dei sistemi e portali digitali che il RTD deve obbligatoriamente presidiare, ivi elencati con specifica delle relative funzioni, nonché per l'elenco dei compiti obbligatori previsti dalla normativa vigente;
5. Di notificare alla dipendente Lodovici Loredana la presente deliberazione affinché proceda al passaggio di consegne al nuovo Responsabile per la Transizione Digitale secondo l'allegato B, entro tempi celeri e comunque non oltre 7 giorni dalla notifica della presente deliberazione;
6. Di pubblicare la presente deliberazione all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale;
7. Di comunicare la nomina all'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e procedere all'aggiornamento dell'IPA;
8. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Ai sensi del comma 1 dell'articolo 49 del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente recita:

"Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

I pareri sono inseriti nella deliberazione.

Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

Parere Regolarità tecnica

Data 21-07-2025

Si esprime parere Favorevole di Regolarità tecnica.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Avv. Paola Paniconi

Parere Regolarità tecnica

Data 21-07-2025

Si esprime parere Favorevole di Regolarità tecnica.



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SISMA
Ing. Luca Lodovici

ALLEGATO A

1. Compiti obbligatori e non delegabili del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD)

(ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 82/2005 e Vademecum ANCI-AgID 2021)

- Coordinare lo sviluppo dei servizi digitali dell'ente in coerenza con il Piano Triennale per l'informatica nella PA;
- Promuovere e presidiare la trasformazione digitale dei procedimenti amministrativi e dei servizi pubblici;
- Assicurare il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e delle linee guida AgID;
- Presiedere l'integrazione e il funzionamento delle piattaforme abilitanti: SPID, CIE, App IO, PagoPA, ANPR;
- Curare l'aggiornamento e la correttezza dei dati dell'ente su IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni);
- Predisporre e aggiornare annualmente la dichiarazione di accessibilità (Legge 4/2004);
- Collaborare con il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) e l'Amministratore di sistema per la sicurezza ICT;
- Coordinare l'interazione con il portale PA Digitale 2026 e i progetti finanziati dal PNRR;
- Verificare la conformità del sistema di protocollo informatico e dei flussi documentali alla normativa vigente;

2. Portali e sistemi digitali obbligatoriamente presidiati dal RTD:

Portale/Sistema	Obbligo e funzione
IPA – Indice PA	Aggiornamento dati ente, RTD, AOO, PEC
PA Digitale 2026	Accesso ai bandi e monitoraggio progetti PNRR
SPID e CIE	Integrazione per accesso servizi digitali
App IO	Pubblicazione e gestione servizi notificati ai cittadini
PagoPA	Gestione pagamenti elettronici
ANPR	Supporto a interoperabilità, aggiornamenti e servizi anagrafici
Sistema informatico Halley	Gestione integrata e digitale di atti amministrativi, protocollo informatico, flussi documentali, pubblicazione e conservazione; presidiato interamente dal RTD, in coordinamento con il Responsabile della Conservazione

Conservazione digitale	Coordinamento del processo secondo AgID
Sito istituzionale e Trasparenza	Presidio accessibilità e aggiornamento obblighi

3. Requisiti e motivazione della nomina dell'Ing. Lodovici Luca:

- L'art. 17, comma 1-ter, del D.Lgs. 82/2005 richiede competenze tecnologiche, giuridiche e gestionali;
- L'Ing. Lodovici Luca, assunto nel 2020, ha gestito direttamente l'infrastruttura informatica dell'Ufficio Tecnico;
- Ha fornito supporto operativo e formativo agli altri settori nella digitalizzazione dei procedimenti;
- Ha dimostrato competenza e autonomia superiore rispetto ad altri responsabili;
- La nomina si fonda su requisiti oggettivi di esperienza e operatività conformi al Vademecum ANCI-AgID.

ALLEGATO B

CHECKLIST – PASSAGGIO DI CONSEGNE RTD

1. Comunicazioni e adempimenti obbligatori

- ☐ Invio comunicazione PEC ad AgID con nomina nuovo RTD
- ☐ Aggiornamento dati su IPA (compilazione nominativo, PEC, AOO, UO)

2. Credenziali e accessi da trasferire

- ☐ IPA – Indice PA
- ☐ PA Digitale 2026
- ☐ Console SPID / CIE
- ☐ App IO
- ☐ PagoPA – nodo, dashboard e back office
- ☐ ANPR – portale dei servizi anagrafici
- ☐ Sistema Halley – accessi come amministratore per:
 - Protocollo atti
 - Redazione, firma digitale e pubblicazione di delibere e determine
 - Integrazione con conservazione
 - Tracciamento flussi documentali
- ☐ Portale accessibilità – gestione dichiarazione L. 4/2004
- ☐ CMS sito istituzionale – contenuti, moduli, sezione Trasparenza
- ☐ Caselle PEC istituzionali e account cloud

3. Documenti e archivi da trasferire

- ☐ Piano Triennale ICT aggiornato
- ☐ Fascicoli digitali (misure PNRR, progetti AgID)
- ☐ Manuale di gestione documentale (se adottato)
- ☐ Archivio comunicazioni (AgID, software house, fornitori)
- ☐ Report digitali e log operativi

4. Attività e scadenze da segnalare

- ☐ Dichiarazione di accessibilità (entro 23 settembre)

- ☐ Progetti digitali attivi o in fase di attuazione
- ☐ Criticità tecniche o documentali in corso
- ☐ Scadenze AgID o obblighi di interoperabilità

5. Contatti operativi e referenti tecnici

- ☐ Elenco aggiornato di fornitori e software house
- ☐ Codici identificativi (IPA, ente, API key, ecc.)
- ☐ Portali di assistenza tecnica e canali di supporto attivi

Nota: la consegna della documentazione e degli accessi deve essere completata entro 5 giorni dalla data di nomina del nuovo RTD. Il RTD uscente è responsabile della corretta trasmissione delle informazioni e della continuità operativa.



Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto.


Il Presidente
Michele PANICONI


Il Segretario Comunale
Giuseppe Basile

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, ATTESTA che la presente Delibera

- [X] E stata pubblicata all'Albo Pretorio On-line di questo Comune sul sito istituzionale (**www.comune.rivodutri.ri.it**) ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 18 giugno 2009 n. 69, e contestualmente affissa all'Albo Pretorio di questo Comune, e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi dal 02.08.2025 e registrata alla posizione Albo n° 315 come previsto dall'art. 124 comma 1 del D.Lgs.vo n°267 del 18.08.2000
- [X] E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari in data _____ Prot. n. _____ come previsto dall'art. 125 comma 1 del D.Lgs.vo n°267 del 18.08.2000

Rivodutri Li


Messo Pubblicatore
Antonella Conti
ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, ATTESTA che la presente Delibera

- [X] E' stata affissa all'Albo Pretorio Comunale e pubblicata nel sito informatico di questo Comune divenuta esecutiva oggi, decorsi dieci giorni, dall'ultimo di pubblicazione (art. 134 comma 3, del D.Lgs.vo n°267 del 18.08.2000)
- [] E' immediatamente eseguibile (art. 134, comma IV° del D.Lgs.vo 267/2000).
- [X] E' divenuta esecutiva decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione , ai sensi dell'art.134 comma 3 del D.Lgs.vo n.267 del 18.08.2000

Rivodutri Li

Messo Pubblicatore
Antonella Conti