



**Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri
della provincia di Padova**

35139 PADOVA - Via San Prodocimo, 6/8 – tel 049.8718855
e-mail: info@omco.pd.it mail PEC: info.pd@pec.omceo.it

DELIBERA N. 303 DEL 26.10.2021

Oggetto: Conferimento dell'incarico di Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) preposto all'ufficio per la transizione al digitale e alla relativa registrazione sull'Indice delle pubbliche amministrazioni

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Padova, riunitosi in data 26.10.2021

PREMESSO che:

-il Responsabile della Transizione al Digitale (“RTD”) è la figura incardinata all'interno della PA Responsabile prevista all'art. 17 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'amministrazione digitale” il quale stabilisce che *“ciascuna pubblica amministrazione sia tenuta ad affidare ad un unico ufficio dirigenziale, fermo restando il numero complessivo degli 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” nominando un Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD)”*;

-all'ufficio del RTD sono attribuiti i compiti di:

- 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 monitoraggio 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 all'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.

-all'ufficio del RTD sono attribuiti, in ragione della trasversalità della figura anche i seguenti compiti:

- predisposizione del Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale;
- predisposizione di una relazione annuale sull'attività svolta dall'Ufficio da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha nominato il RTD;
- 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);
- adottare i 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);
- all'occorrenza, previo consulto con le cariche istituzionali dell'Ente, costituire tavoli di coordinamento o 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.).

- che al fine di assicurare piena attuazione al disposto normativo succitato l'Ordine, tenuto conto delle proprie peculiari caratteristiche, delle sue dimensioni e delle sue funzioni istituzionali, deve individuare, la figura dell'RTD nell'ambito della propria dotazione organica complessiva, che ad oggi è priva di una posizione dirigenziale. Le funzioni di cui all'art. 17, comma 1 CAD, dovranno pertanto essere affidate, tenendo conto anche delle prassi invalse, ad un dipendente in posizione apicale ovvero titolare di posizione organizzativa in possesso di adeguate competenze tecnologiche e di informatica giuridica. In grado di rivestire tutti i compiti sopra indicati, che difficilmente per le dimensioni e le professionalità presenti nella attuale dotazione organica dell'Ente sono individuabili al suo interno.

- che l'Ordine, previa attenta analisi della propria pianta organica delle professionalità ed esperienze interne nonché della anzianità di servizio di ciascun lavoratore, ha individuato nel dott. Damiano Minante (C2 – Collaboratore di amministrazione) la persona più adatta a ricoprire il ruolo di RTD. Tale individuazione è il frutto di una scelta comparativa di carattere non concorsuale.

TENUTO CONTO delle caratteristiche dell'incarico sopra descritto l'Ordine all'uopo, ha ritenuto necessaria l'attribuzione al dott. Minante di una posizione organizzativa e della relativa indennità di posizione che è stata discussa all'esito della procedura di concertazione sindacale - di cui all'art. 5, n. 3 lett. e) del Contratto collettivo nazionale di lavoro 2016-2018 per i pubblici dipendenti

appartenenti alle Funzioni Centrali (il "CCNL Funzioni Centrali") - che si è svolta in data 12 ottobre 2021 presso la sede dell'Ente in presenza delle rappresentanze sindacali del personale e del segretario del Consiglio dell'Ordine dott. Giacomo Sarzo, i cui esiti sono rinvenibile nel documento prot n. 13474 del 12/10/2021;

PRECISATO che, gli atti di individuazione e di conferimento della posizioni organizzative al personale non dirigente delle pubbliche amministrazioni - laddove, come nel caso *de quo* trovano fondamento nella contrattazione collettiva, che ha previsto e disciplinato l'istituto, demandandone l'applicazione agli enti pubblici, esulano dall'ambito delle determinazioni amministrative autoritative (D.lgs. n. 165 del 2001, art. 2, comma 2) ma si iscrivono nella categoria degli atti negoziali, adottati con la capacità e i poteri del datore di lavoro (D.lgs. n. 165/2001, artt. 5, comma 2, e 63, commi 1 e 4);

Tutto ciò premesso, alla luce di tutte le considerazioni odierne,
udita la relazione del Segretario
visti gli atti in premessa citati;
per le motivazioni espresse in premessa;
all'unanimità

DELIBERA

1. di attribuire, per le motivazioni tutte di cui in premessa, al dipendente dott. Damiano Minante, l'incarico di Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) preposto all'ufficio per la transizione al digitale dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Padova, conferendo all'uopo al dott. Minante, il relativo incarico di Posizione Organizzativa, per un periodo di un anno, a decorrere dalla data del 01.11.2021, con possibilità di proroga per un periodo complessivo di anni tre/ con tacito rinnovo di anno in anno. Il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa comporta per il dipendente assegnatario, lo svolgimento dei compiti elencati in premessa, l'impegno a seguire corsi di formazione dedicati, nonché l'adozione di tutti gli atti amministrativi, nonché di ogni altro atto gestionale, per le materia di propria competenza, con il compito di riferire al Consiglio dell'Ordine e senza impegno dell'Ente verso l'esterno.
2. di assegnare l'indennità di posizione organizzativa pari a euro 1.950,00 (millenovecentocinquanta/00) al lordo delle ritenute di legge, da corrispondersi per tredici mensilità- onnicomprensiva che verrà attinta dai fondi destinati alla contrattazione integrativa ed ai trattamenti accessori denominato "Fondo risorse decentrate";
3. il diritto dell'Ente, in qualità di datore di lavoro, di revocare l'incarico prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad eventuali intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa individuale.
4. l'impegno dell'Ente a formare adeguatamente il dipendente assegnatario in relazione alle caratteristiche dell'incarico e alla continua evoluzione tecnica e normativa della materia della digitalizzazione della pubblica amministrazione;
5. di trasmettere la presente deliberazione agli organi competenti ai fini della relativa registrazione sull'Indice delle pubbliche amministrazioni.

IL CONSIGLIERE VERBLIZZANTE

Dott.ssa Mariateresa Gallea

IL PRESIDENTE

Dott. Domenico Maria Crisarà