



Cod. H27B/P2
Cod. CT/PG/zf

Circolare n.46

Protocollo Generale (Uscita)
cnappcrm – aoo_generale
Prot.: 0000454
Data: 06/05/2022

Ai Consigli degli Ordini degli Architetti,
Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori
LORO SEDI

Oggetto: Informativa Responsabile per la Transizione al digitale.

Gentilissimi,

sono pervenute agli Ordini segnalazioni della Agenzia per l'Italia Digitale – AgiD, che sollecitano la nomina del Responsabile per la transizione digitale – RTD.

Appare, quindi, utile un intervento del CNAPPC, che fa seguito alla circolare n.41 del 18 aprile 2018.

In base alla tipologia di ente, il RTD può essere preposto a un ufficio dirigenziale di livello generale (amministrazioni dello Stato) o non generale (altre amministrazioni, i.e. Ordini territoriali). La Circolare n. 3/2018 ha stabilito che, laddove non siano previste posizioni dirigenziali, le funzioni per la transizione al digitale possano essere affidate a un dipendente in posizione apicale, o in alternativa, a un titolare di posizione organizzativa.

Quanto ai requisiti per la nomina, il CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82) prevede che il Responsabile dell'ufficio per la transizione al digitale deve essere dotato di adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali.

In ogni caso, il RTD deve essere necessariamente un soggetto interno all'ente: sono quindi esclusi consulenti esterni.

Nello svolgimento dei suoi compiti, il RTD risponde direttamente all'organo di vertice politico (comma 1-ter) o in assenza di questo, al vertice amministrativo dell'ente (comma 1-sexies). Questa previsione pone il RTD in un ruolo gerarchicamente superiore a ogni altro dirigente nell'attuazione di tutte le iniziative dell'amministrazione legate al digitale.

Al RTD sono affidati *“poteri di impulso e coordinamento nei confronti di tutti gli altri dirigenti nella realizzazione degli atti preparatori e di attuazione delle pianificazioni e programmazioni previste dal Piano Triennale”*. Inoltre, *“questa figura deve essere trasversale a tutta l'organizzazione in modo da poter agire su*





tutti gli uffici e aree dell'ente”.

In base alla Circolare n. 3/2018, il RTD rappresenta il principale interlocutore di AgID e della Presidenza del Consiglio dei Ministri per il monitoraggio e il coordinamento delle attività di trasformazione digitale, nonché per la partecipazione a consultazioni e censimenti previsti dal Piano triennale.

Le funzioni del RTD sono elencate dal comma 1 dall'articolo 17 del CAD. Questo attribuisce all'Ufficio per la transizione digitale i compiti relativi a:

- 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.

In base alla Circolare n. 3/2018, tale elenco è da considerare esemplificativo e non esaustivo. In ragione della trasversalità della figura, oltre che i compiti espressamente previsti dal CAD, la Circolare suggerisce di prevedere nell'atto di conferimento dell'incarico una serie di ulteriori “poteri”, tra cui quelli di:





- costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi;
- costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti (ad esempio: pagamenti informatici, implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, ecc.);
- 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).

La nomina del Responsabile per la transizione digitale compete all'organo di vertice dell'ente, quindi attraverso delibera del Consiglio dell'Ordine.

Oltre all'individuazione dell'ufficio e del dirigente (o della posizione apicale) a cui attribuire il ruolo di RTD, l'atto di nomina o di conferimento dell'incarico dovrebbe poi contemplare una serie di punti essenziali.

Innanzitutto, è buona norma inserire nell'atto un elenco delle attribuzioni del RTD, prendendo a riferimento l'elenco dell'articolo 17 del CAD, eventualmente integrato da ulteriori compiti, *in primis* quelli suggeriti dalla Circolare n. 3/2018.

In secondo luogo, è sempre bene individuare lo staff e le risorse di cui il RTD potrà avvalersi nello svolgimento dei suoi compiti.

Una volta nominato il Responsabile Transizione Digitale, le amministrazioni devono registrarne i dati su [Indice delle Pubbliche Amministrazioni](#) (IPA), l'elenco pubblico gestito da AgID, contenente i domicili digitali delle da utilizzare per le comunicazioni, lo scambio di informazioni e l'invio di documenti tra PA, gestori di pubblici servizi e privati.

Come noto, dal 1° dicembre 2017 è stato predisposto all'interno dell'anagrafica di ogni ente un campo denominato "Ufficio per la transizione al digitale", il cui responsabile coincide con il "Responsabile per la Transizione al Digitale". Il campo è inserito automaticamente in fase di accreditamento di ciascun Ente su IPA, e non può essere eliminato. Spetta al referente IPA dell'Ente inserire il nominativo del Responsabile per la transizione al digitale e gli ulteriori dati richiesti, seguendo le indicazioni fornite da AgID.

Nell'ambito degli Ordini, il Responsabile per la transizione al digitale può coincidere con una o più delle figure già presenti, soprattutto in assenza di uffici dirigenziali. In questi casi la sovrapposizione, a esempio, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è altamente probabile.

Alle amministrazioni diverse dallo Stato, e quindi agli Ordini, è inoltre riconosciuta la possibilità di esercitare le funzioni dell'ufficio per la transizione al digitale in forma associata (art. 17 CAD, comma 1-septies).

In base alla circolare n. 3/2018, questa particolare opzione organizzativa, anzi raccomandata per gli enti di piccole dimensioni, può essere realizzata attraverso il



