



## LICEO STATALE REGINA MARGHERITA

LICEO LINGUISTICO – LICEO LINGUISTICO ESABAC – LICEO LINGUISTICO INTERNAZIONALE  
LICEO DELLE SCIENZE UMANE – LICEO ECONOMICO SOCIALE

SEDE: Via Valperga Caluso, 12 – 10125 TORINO – Tel. 011 6505491 - 6698515 / Fax 011 6692592

SUCCURSALE 1: Via Casana, 5 – 10135 TORINO – Tel. 011 3171126 / Fax 011 3177247

SUCCURSALE 2: C.so Caduti sul lavoro, 11 – 10126 TORINO – Tel. 011 6645488 / Fax 0116595862

C.F. 80091360018 – e-mail: [topm050003@istruzione.it](mailto:topm050003@istruzione.it) – Web [www.istitutoreginamargherita.gov.it](http://www.istitutoreginamargherita.gov.it)

Prot.n.0000001/FP del 02/01/2018

Al fascicolo personale del Dirigente Scolastico  
Agli Atti

Oggetto: **NOMINA RESPONSABILE PRO-TEMPORE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** il D.Lgs 165/2001, in particolare l'art. 1 per gli obblighi in quanto amministrazione dello Stato;

**Visto** il D.Lgs 165/2001, in particolare l'art. 2 per la struttura organizzativa dirigenziale delle Istituzioni Scolastiche e le responsabilità dello stesso Ufficio;

**Visto** il D.Lgs 82/2005 – Codice dell'Amministrazione Digitale, in particolare l'art. 17;

**Dato Atto** che il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs 82/2005 è stato di recente ampiamente modificato dal D.Lgs 179/2016, attuativo dell'art. 1 della Legge n. 124 del 7 agosto 2015 di riforma della Pubblica Amministrazione (cd Legge Madia) e che il nuovo CAD (cd CAD 3.0), entrato in vigore il 14 settembre 2016, con i suoi principi generali e le collegate regole tecniche, in via di revisione come si evince dall'art. 61 del D.Lgs 179/16 di raccordo con l'art. 71 del D.Lgs 82/05, è l'asse portante e lo strumento operativo per rendere finalmente attuabile “*la transizione alla modalità operativa digitale*”, principio espressamente richiamato dall'art. 1, c. 1, lett.n) della Legge n. 124/2015 e negli artt. 13 e 17, comma 1, dello stesso CAD, così come modificato dal D.Lgs n. 179/2016;

**Considerato** che il processo di riforma, come avviato, pone in capo ad ogni Amministrazione la necessità di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione centralizzando in capo ad un ufficio unico il compito di accompagnare la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione, con l'obiettivo generale di realizzare un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità;

**Dato Atto** che l'art. 17 del CAD rubricato “Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie, come di recente modificato, disciplina puntualmente la figura del “Responsabile della transizione digitale” cui sono attribuiti importanti compiti di coordinamento e di impulso ai processi di reingegnerizzazione dei servizi, quali in particolare:

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;

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'art. 51, comma 1;

d) accesso ai soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla Legge 9 gennaio 2004, n.4;

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);

g) indirizzo, 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 per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità.

**Vista** la nota MIUR 3015 del 20 dicembre 2017;

**Considerato** che il Responsabile della transizione digitale deve essere trasversale a tutta l'organizzazione, con un forte mandato politico e della direzione generale, in modo da poter agire su tutti gli uffici e le aree dell'ente, ai sensi del comma 1 ter del sopra citato art. 17, il Responsabile della Transizione Digitale è dotato di adeguate competenze tecnologiche e risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico;

**Dato Atto** che nelle Istituzioni Scolastiche opera una unica figura apicale con posizione dirigenziale e che non è consentito aumentare e/o modificare gli "uffici" già esistenti;

#### **INDIVIDUA**

il Dirigente Scolastico Prof.ssa Marianeve Rossi quale Responsabile pro-tempore della transizione alla modalità operativa digitale, cui sono affidati 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;

Il presente atto non comporta impegni di spesa a carico del Bilancio Pubblico.

Nello svolgimento del compito il Dirigente è supportato dagli Assistenti tecnici responsabili di laboratorio, dall'Animatore Digitale e dagli operatori di segreteria ad invarianza di spesa.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Marianeve Rossi  
(firmato digitalmente)