



COMUNE DI PADOVA
SEGRETERIA GENERALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 2024/0085 DEL 13/02/2024

L'anno 2024, il giorno tredici del mese di febbraio, alle ore 14:45 presso la sede di Palazzo Moroni si è riunita la Giunta Comunale all'uopo convocata.

Presiede: Il Sindaco - Sergio Giordani -

Partecipa: Il Segretario Generale - Giovanni Zampieri -

Alla trattazione del presente argomento, sono presenti (P), presenti in video conferenza (Pv), assenti giustificate/i (Ag) ed assenti (A) le/i Signore/i:

1	GIORDANI SERGIO	Sindaco	P	
2	MICALIZZI ANDREA	Vice Sindaco	P	
3	PIVA CRISTINA	Assessora	P	
4	COLASIO ANDREA	Assessore	P	
5	BONAVINA DIEGO	Assessore	P	
6	BENCIOLINI FRANCESCA	Assessora	P	
7	RAGONA ANDREA	Assessore		Ag
8	BRESSA ANTONIO	Assessore		Ag
9	CERA MARGHERITA	Assessora	P	
10	COLONNELLO MARGHERITA	Assessora		Ag

OGGETTO: ORGANIZZAZIONE DEL SETTORE SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI, CON ACCORPAMENTO DELLE FUNZIONI DEL SERVIZIO ARCHIVISTICO COMUNALE (A CUI E' COLLEGATO IL GRUPPO PADOVA PA DIGITALE) E CON RIDENOMINAZIONE DEL NUOVO SETTORE IN "INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRANSIZIONE DIGITALE"

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta scritta dell'Assessora Margherita Cera ai sensi dell'Art.52, comma 7 dello Statuto Comunale;

PREMESSO che questa Amministrazione ha intenzione di provvedere alla realizzazione di obiettivi di efficientamento in materia di innovazione tecnologica e transizione digitale, con il fine di rispondere alle esigenze dettate dalla costante evoluzione del contesto normativo e tecnologico e ai nuovi bisogni della cittadinanza digitale;

DATO ATTO che allo scopo è stato istituito un assessorato che si occupa in particolare, tra gli altri referati, di Semplificazione Amministrativa, Programma Agenda Digitale, Servizi Informatici e Telematici, Soft City, per realizzare, attraverso una visione unitaria ed organica, i progetti di innovazione e gli obiettivi attinenti alla transizione digitale

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 2019/0142 del 12/03/2019, ad oggetto "Codice dell'amministrazione digitale: istituzione della figura del responsabile per la transizione al digitale", con la quale è stato istituito, presso la Direzione Generale, la figura del Responsabile per la Transizione al Digitale (RDT) prevista dall'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale, attribuita al Dirigente del Settore Servizi Informatici e Telematici

e la cui funzione principale è quella di garantire operativamente la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini;

RICORDATO che:

- con deliberazioni di Giunta comunale n. 2002/0933 del 14/11/2002 e 2003/0274 del 6/3/2003 si sono poste le basi per l'adeguamento organizzativo e funzionale dei sistemi di gestione documentale alle previsioni del DPR 445/2000 ed è stato istituito il Servizio archivistico comunale;
- nel corso del 2016 è stato costituito, per l'adeguamento alle regole tecniche del CAD del Sistema di Protocollo e Documentale, per la soluzione di problematiche di conservazione, per la gestione delle istanze online e del fascicolo elettronico un gruppo di lavoro intersettoriale denominato "Padova PA Digitale", formato da personale del Servizio archivistico comunale e del Settore Servizi Informatici e Telematici;

CONSIDERATO che:

- è aumentata la necessità di presidiare le attività legate all'innovazione e alla transizione digitale per rispondere sia ai bisogni interni dell'organizzazione, che deve essere orientata e supportata nella semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure, nella velocizzazione ed automazione delle attività, sia ai bisogni dei cittadini, delle imprese e dei professionisti che sempre più richiedono servizi on-line semplici ed efficienti;
- in relazione a tali esigenze dovrebbe essere costituita una "squadra" unica, con una visione più ampia e che possa interagire e recepire i bisogni interni ed esterni ed attuare le linee di indirizzo definite dalla parte politica e promosse dall'Assessore di riferimento, con il quale si potranno avere proficue interazioni;

RITENUTO che il raggiungimento degli obiettivi strategici e di innovazione digitale, promossi dall'Amministrazione e dallo specifico assessorato, tendenti a rafforzare il coordinamento e le attività legate allo sviluppo del digitale e alla semplificazione amministrativa e a operare una più efficace politica di transizione digitale, potrebbero essere efficacemente realizzati attraverso l'accorpamento dell'UOS "Servizio archivistico" (a cui è collegato il gruppo Padova PA digitale) del Settore Servizi Istituzionali ed Avvocatura all'attuale Settore SIT;

PRESO ATTO, in tal senso, della proposta del Direttore generale pervenuta in data odierna, ai sensi di quanto previsto dall'art. 15, comma 5, del Regolamento comunale di Organizzazione ed Ordinamento della dirigenza, che tiene conto di quanto anticipato dal Caposettore Servizi Informatici e telematici lo scorso 7 dicembre 2023 e del successivo parere formulato da parte del Caposettore Servizi Istituzionali e Avvocatura in data 19 dicembre 2023, ed infine alla proposta definitiva presentata dal Caposettore Servizi Informatici e telematici in data 22 dicembre 2023;

RICORDATO che il capitale umano che afferisce al SIT, come rappresentato dal competente Caposettore nella sua relazione, pur avendo buone capacità tecnico-operative, non dispone di competenze organizzative idonee a raggiungere in autonomia gli obiettivi strategici posti dall'Amministrazione; il personale del Servizio Archivistico, cui afferisce il Gruppo di lavoro Padova PA digitale, possiede capacità e competenze specifiche che potrebbero concorrere a potenziare quelle del personale del SIT, rafforzando la componente organizzativa e progettuale della struttura, che nell'attuale conformazione e ruolo rischia di non incidere né rispondere adeguatamente alle esigenze di efficientamento e di trasformazione digitale emerse.

CONSIDERATO che attuare una più stretta sinergia consentirebbe di perseguire gli obiettivi posti dall'Amministrazione, che qui si riassumono:

- raggiungere gli obiettivi strategici di innovazione digitale;
- superare le difficoltà di gestione e aumentare l'efficienza attraverso il rafforzamento organizzativo e l'introduzione di nuovi paradigmi di lavoro;
- rispondere alle esigenze dettate dalla costante evoluzione del contesto normativo e tecnologico e ai nuovi bisogni della cittadinanza digitale;
- supportare l'amministrazione nel raggiungimento degli obiettivi per una smart city;
- supportare l'amministrazione nella progettazione finalizzata all'ottenimento di finanziamenti nazionali ed europei.

CONSIDERATO opportuno, in considerazione del nuovo assetto organizzativo e dell'ampliamento delle funzioni del Settore SIT che qui si propongono, di apportare anche una ridenominazione del medesimo in "Innovazione tecnologica e transizione digitale";

VISTO il "Regolamento di organizzazione e Ordinamento della Dirigenza" ed in particolare l'art. 13, relativamente alla denominazione dei Settori e alle relative attribuzioni;

VISTO l'art. 48 del D.Lgs 267/2000;

D E L I B E R A

1. di accorpare, per i motivi in premessa illustrati, l'UOS "Servizio archivistico" (a cui è collegato il gruppo Padova PA digitale) del Settore Servizi Istituzionali ed Avvocatura all'attuale Settore Servizi Informatici e Telematici (SIT);
2. di modificare l'art. 13 del Regolamento di Organizzazione ed Ordinamento della Dirigenza con conseguente ridenominazione del Settore Servizi Informatici e Telematici (SIT) e modifica delle attribuzioni di entrambi i Settori coinvolti, come indicato nella seguente tabella:

PRECEDENTE DENOMINAZIONE ED ATTRIBUZIONI	NUOVE DENOMINAZIONI ED ATTRIBUZIONI
<p>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI E AVVOCATURA Supporto giuridico-amministrativo agli Organi Istituzionali (Consiglio e Giunta Comunale), nonché al Segretario Generale e al Vicesegretario Generale. Iter degli atti deliberativi e consulenza giuridico-amministrativa. Tenuta del registro ordinanze del Sindaco. Iter dei decreti del Sindaco inerenti l'attività degli Organi Istituzionali; tenuta del registro decreti del Sindaco. Coordinamento e supervisione dei regolamenti comunali. Supporto giuridico-amministrativo al Presidente del Consiglio Comunale, alla Conferenza dei Capigruppo, ai Gruppi Consiliari di Maggioranza e ai Gruppi Consiliari di Minoranza. Supporto al funzionamento delle Commissioni Consiliari. Segreterie degli Amministratori. Prevenzione della corruzione, trasparenza, whistleblowing e antiriciclaggio. Servizio Archivistico Comunale. Attività notificatoria, di accertamento anagrafico e pubblicazioni all'albo on line. Casa Comunale. Centralino comunale. Assicurazioni. Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nel contenzioso civile, penale, amministrativo e tributario, giudiziario ed extragiudiziario. Consulenza legale.</p>	<p>SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI E AVVOCATURA Supporto giuridico-amministrativo agli Organi Istituzionali (Consiglio e Giunta Comunale), nonché al Segretario Generale e al Vicesegretario Generale. Iter degli atti deliberativi e consulenza giuridico-amministrativa. Tenuta del registro ordinanze del Sindaco. Iter dei decreti del Sindaco inerenti l'attività degli Organi Istituzionali; tenuta del registro decreti del Sindaco. Coordinamento e supervisione dei regolamenti comunali. Supporto giuridico-amministrativo al Presidente del Consiglio Comunale, alla Conferenza dei Capigruppo, ai Gruppi Consiliari di Maggioranza e ai Gruppi Consiliari di Minoranza. Supporto al funzionamento delle Commissioni Consiliari. Segreterie degli Amministratori. Prevenzione della corruzione, trasparenza, whistleblowing e antiriciclaggio. Servizio Archivistico Comunale. Protocollo generale e spedizioni. Attività notificatoria, di accertamento anagrafico e pubblicazioni all'albo on line. Casa Comunale. Centralino comunale. Assicurazioni. Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nel contenzioso civile, penale, amministrativo e tributario, giudiziario ed extragiudiziario. Consulenza legale.</p>
<p>SETTORE SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI Coordinamento, consulenza e supporto alla realizzazione dei programmi di informatizzazione delle strutture comunali. Gestione e manutenzione dei sistemi informatici centrali, telematici e di</p>	<p>SETTORE INNOVAZIONE TECNOLOGICA E TRANSIZIONE DIGITALE Coordinamento, consulenza e supporto alla realizzazione dei programmi di informatizzazione delle strutture comunali. Gestione e manutenzione dei sistemi informatici centrali, telematici e di</p>

<p>comunicazione. Piano di sviluppo delle architetture, dei sistemi e delle reti. Standard e metodologie di valutazione e di sviluppo dei progetti di informatizzazione.</p>	<p>comunicazione. Piano di sviluppo delle architetture, dei sistemi e delle reti. Standard e metodologie di valutazione e di sviluppo dei progetti di informatizzazione. Gestione, manutenzione ed evoluzione delle infrastrutture tecnologiche ICT. Gestione, manutenzione ed evoluzione delle postazioni di lavoro. Gestione, manutenzione ed evoluzione delle applicazioni informatiche. Sviluppo dei servizi on-line per i cittadini e le imprese. Supporto alla revisione, semplificazione e digitalizzazione dei processi. Regolamentazione e linee guida sulla semplificazione e digitalizzazione e sicurezza informatica. Coordinamento attività dei Digital Trainer. Strategie e realizzazione di infrastrutture e servizi per lo sviluppo della smart city. Supporto al processo di implementazione di un modello di qualità organizzativa e di erogazione dei servizi. Servizi di supporto alle decisioni tramite lo sviluppo e la gestione di sistemi di data analytics e big data. Gestione del ciclo di vita dei documenti, compresa la loro conservazione.</p>
--	--

3. di demandare ad entrambi i Capisettore coinvolti la definizione dei diversi aspetti di dettaglio sotto la supervisione del Direttore generale;
4. di dare atto che le modifiche di cui al precedente punto 2 entreranno in vigore decorsi 15 giorni dalla relativa affissione all'albo pretorio, da eseguirsi ad intervenuta esecutività della presente deliberazione;
5. di incaricare il Settore Risorse Umane e Organizzazione alla Redazione del testo coordinato del Regolamento di Organizzazione e di Ordinamento della Dirigenza.

(***) PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

- 1) Parere favorevole in ordine alla regolarità amministrativa. Visto generato automaticamente dal sistema informatico del Comune di Padova ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 39/93 – firma autografa omessa.

13/02/2024

Il Capo Settore Risorse Umane
Sonia Furlan

2) Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile. Visto generato automaticamente dal sistema informatico del Comune di Padova ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 39/93 – firma autografa omessa.

13/02/2024

Il Funzionario con E.Q.O.
Franca Zerbetto

3) Su richiesta si esprime, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, il parere che nella proposta in oggetto non si evidenziano vizi di legittimità. Visto generato automaticamente dal sistema informatico del Comune di Padova ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 39/93 – firma autografa omessa.

13/02/2024

Il Segretario Generale
Giovanni Zampieri

Si precisa che, su invito del Sindaco, è presente il Direttore Generale, dott. avv. Lorenzo Minganti, pertanto posta in votazione la sujestesa proposta di deliberazione, viene approvata con voti unanimi legalmente espressi.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Sergio Giordani

IL SEGRETARIO GENERALE
Giovanni Zampieri

La presente deliberazione, inviata ai Capigruppo consiliari e pubblicata all'Albo on line per 15 gg. consecutivi dal 16/02/2024 al 01/03/2024, è divenuta esecutiva il 26/02/2024 ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Il Funzionario con E.Q.A.P.

Silvia Greguolo

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo on line per 15 giorni consecutivi dal 16/02/2024 al 01/03/2024.