

## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOPSO\_BO  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000232  
DATA: 05/11/2018 12:56  
OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE ALLA MODALITÀ OPERATIVA DIGITALE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART.17 DEL D.LGS 7/3/2005 N.82 E S.M.I..

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Messori Antonella in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Spagnoli Gianbattista - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Fornaciari Davide - Direttore Amministrativo

Su proposta di Marinella Girotti - ATTIVITA' GENERALI ED ISTITUZIONALI che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [01-01]
- [04-14]
- [07]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- RICERCA ED INNOVAZIONE
- ATTIVITA' GENERALI ED ISTITUZIONALI
- INGEGNERIA CLINICA E INFORMATICA MEDICA
- SERV. UNICO METR.AMMINISTR.DEL PERSONALE
- SERV. UNICO METR.CONTABILITA' E FINANZA
- SERVIZIO ACQUISTI METROPOLITANO
- ANTICORRUZIONE TRASPARENZA E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'
- GOVERNO CLINICO FORMAZIONE QUALITA' - SETTORE QUALITA'
- CONTROLLO DI GESTIONE E SISTEMA INFORMATIVO
- UFFICIO PRIVACY
- SERVIZIO LEGALE ED ASSICURATIVO
- ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE E COORDINAMENTO DAI
- COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA
- DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

- SERVIZI DI SUPPORTO ALLA PERSONA
- GESTIONE RECUPERO CREDITI DA TICKET SANITARI
- PROGETTAZIONE, SVILUPPO E INVESTIMENTI
- SETTORE AMMINISTRATIVO DEL DIPARTIMENTO TECNICO
- UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO
- ACCESSO E NURSING NEI PERCORSI AMB. INT.
- CENTRO LOGISTICO
- COORD.STAFF, PROGETTI DI INNOV SVIL.ORG, COM. E UFF. STAMPA
- STAFF DIREZIONE GENERALE
- INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY (ICT)
- REFERENTE DELLA DIREZIONE AZIENDALE PER LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI
- Progr.PROGETTI UNIF.REVIS.RETI CLIN.INTEGRATE AREA SERVIZI
- LOGISTICA SANITARIA - PERCORSI AMBULATORIALI INTEGRATI
- Progr.LOGIST.SAN.PERCORSO MATERNO INFANTILE
- LOGISTICA SANITARIA - PERCORSO INTERNISTICO
- FUNZIONI TRASVERSALI DI DIREZIONE SANITARIA
- LOGISTICA SANITARIA - PERCORSO CHIRURGICO

**DOCUMENTI:**

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000232_2018_delibera_firmata.pdf	Fornaciari Davide; Girotti Marinella; Messori Antonella; Spagnoli Gianbattista	BFEB8EC2000FC30480B311A31F60937F4 FCA394DE94D65014E0D2AB12360863A



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

**DELIBERAZIONE**

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE ALLA MODALITÀ OPERATIVA DIGITALE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART.17 DEL D.LGS 7/3/2005 N.82 E S.M.I..

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Premesso** che il processo di riforma avviato dal decreto legislativo 7/3/2005 n.82 e s.m.i.(Codice Amministrazione Digitale), pone in capo ad ogni Amministrazione Pubblica la funzione di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione, centralizzando in capo ad un ufficio unico il compito di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale ed altresì dei correlati processi di riorganizzazione, nell'ottica di perseguire il generale obiettivo di realizzare un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità;

**Richiamato** in particolare l'art. 17 " Responsabile pe la transizione al diogitale e difensore civico " del sopra citato decreto 7/3/2005 n.82 e s.m.i. che introduce e disciplina puntualmente la figura del Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale, cui sono attribuiti importanti compiti di coordinamento e di impulso ai processi di digitalizzazione, 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'articolo 51, comma 1 del decreto legislativo medesimo;*
- d) accesso dei 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, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;*
- i) 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;*
- j) 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 nonchè del processo di integrazione e interoperabilità fra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di accesso telematico ai servizi della Pubblica amministrazione (art. 64-bis);*
- j-bis) 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 di cui all'art. 16, comma 1 - lettera b);*

**Considerato** che:

- il Responsabile per la transizione digitale, ai sensi del sopra richiamato art. 17 comma 1 ter, deve essere dotato di adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali;
- l'alta rilevanza dell'incarico di Responsabile per la transizione digitale si connette necessariamente all'organizzazione dell'amministrazione ed assume significato strategico, sia per le iniziative di attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie, sia per le elevate responsabilità connesse, poiché, risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione, alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico;

**Richiamata** la Circolare n. 3 del 1°.10.2018, emanata dal Ministero della pubblica amministrazione ed indirizzata a tutte le pubbliche amministrazioni e che, tra l'altro, raccomanda di prevedere per il Responsabile della transizione al digitale, oltre ai compiti espressamente previsti dalle disposizioni normative surrichiamate, anche quelli sottoindicati:

- a) il potere del RTD di costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi;*
- b) il potere del RTD 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.);*
- c) il potere del RTD di 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);*
- d) l'adozione dei 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);*

*e) la competenza del RTD in materia di predisposizione del Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale;*

*f) la predisposizione di una relazione annuale sull'attività svolta dall'Ufficio da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha nominato il RTD.*

*e che sottolinea che il RTD rappresenta il punto di contatto con l'Agenzia per l'Italia Digitale e la Presidenza del Consiglio dei Ministri per le questioni connesse alla trasformazione digitale delle pubbliche amministrazioni, nonché per la partecipazione a consultazioni e censimenti previsti dal Piano triennale per l'informatica della pubblica amministrazione.*

**Richiamata** la deliberazione n. 271 del 4.12.2017 con la quale era stato individuato l'ing. Paolo Mosna, Responsabile della Struttura semplice "Tecnologie Informatiche", quale Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale anche per l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, oltreché per l'Azienda USL di Bologna, ai sensi dell'art.17 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.;

**Dato atto** che a far data dal 1° 9.2018 ha avuto termine l'incarico di Responsabile della Struttura semplice Tecnologie Informatiche affidato all'Ing. Paolo Mosna;

**Vista** la nota prot. n.17579 del 6.9.2018 con la quale è stato affidato provvisoriamente all'Ing. Luca Capitani - Dirigente Ingegnere già assegnato alla struttura Tecnologie Biomediche e informatica Medica - l'incarico di direzione della struttura complessa "Information & Communication Technology ICT" dal 4.9.2018, di cui alla deliberazione n. 188 del 4/9/2018, nelle more dell'espletamento delle procedure per il conferimento dell'incarico di direzione della struttura in parola;

**Ritenuto** necessario ed opportuno individuare l'Ing Luca CAPITANI, Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale e per lo svolgimento dei compiti previsti dall'art.17 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., per l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, essendo lo stesso in possesso delle competenze previste dalla normativa ed in relazione al ruolo ricoperto in questa Azienda, che agevola i compiti e gli obiettivi aziendali in materia di transizione alla modalità digitale;

**Ritenuto** altresì necessario precisare che all'Ing. Luca Capitani:

- sono affidati in particolare i compiti di conduzione, coordinamento ed impulso del processo di transizione alla modalità operativa digitale
- ed altresì richiesto di assicurare il rispetto degli obblighi della normativa vigente

**Dato atto** che- l'Ing Luca Capitani sarà l'interlocutore di AGID per il monitoraggio ed il coordinamento delle attività di trasformazione digitale per conto di questa Azienda, rispondendo direttamente al Direttore Generale con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale;

**Preso atto** della disponibilità manifestata dall'Ing. Luca Capitani a svolgere le funzioni di Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale per questa Azienda;

**Dato inoltre atto** che il Responsabile della Transizione al digitale dovrà essere supportato da un adeguato Ufficio che possa permettere lo svolgimento delle attività richieste e via via pianificate, e che tale gruppo verrà costituito con successivi atti e risponderà funzionalmente al Responsabile della Transizione al digitale;

### **Delibera**

Per le motivazioni diffusamente esposte in premessa e qui integralmente richiamate;

1) di nominare l'Ing Luca Capitani, Responsabile della Struttura "Information & Communication Technology ICT, quale Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale per l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna ai sensi dell'art.17 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e per lo svolgimento dei compiti previsti dal medesimo art.17 citato in premessa;

2) di dare atto che il Responsabile della transizione alla modalità digitale risponde direttamente al Direttore Generale con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale;

3) di precisare che l'Ing. Luca Capitani in qualità di Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale è altresì l'interlocutore di AGID per conto di questa Azienda per il monitoraggio ed il coordinamento delle attività di trasformazione digitale;

6) di rinviare a successivi separati atti e disposizioni l'identificazione delle risorse adeguate per la costituzione del Team di lavoro per la transizione al digitale di cui il Responsabile della transizione al digitale si avvarrà per l'adempimento dei compiti assegnati all'ufficio per la transizione al digitale.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Rossella Mattioli