



# COMUNE DI SAVIORE DELL'ADAMELLO

PROVINCIA DI BRESCIA

Prot.1640/2023

Savio dell'Adamello, lì 27/03/2023

**Decreto Sindacale n. 05 del 27/03/2023**

## **NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE (RTD)**

### **IL SINDACO**

**VISTO** l'art. 50 comma 10 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 l'art. 50, comma 10, del Tuel (d.lgs. n. 267/2000), nel quale si dispone che il Sindaco e il Presidente della Provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi regolamenti comunali e provinciali;

**VISTO** il vigente Statuto Comunale;

**RITENUTO** che il Comune deve provvedere ad individuare al proprio interno la figura del Responsabile della Transizione Digitale;

### **RICHIAMATI:**

- L'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), approvato con D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. prevede che le pubbliche amministrazioni garantiscano l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo;
- L'art. 17 comma 1 del CAD, stabilisce che ciascuna pubblica amministrazione è tenuta ad affidare ad un unico ufficio dirigenziale, 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).

**RITENUTO** di conferire al Segretario Comunale Dott.ssa Silvia Luisa Ballarini le funzioni di Responsabile della Transizione Digitale, in quanto dotato di adeguate competenze tecnologiche-informatiche e di adeguata professionalità;

### **DECRETA**

1. di **nominare** Responsabile della Transizione Digitale, il Segretario Comunale Dott.ssa Silvia Luisa Ballarini nata a (BS) il (C.F: );
2. di **attribuire** al Segretario Comunale tutti i compiti e facoltà previsti dalla vigente normativa con specifico riferimento agli obiettivi di transizione digitale, informatizzazione, semplificazione e gli altri compiti previsti dall'art. 17 del D lgs. 82/2005;
3. di **notificare** copia del presente Decreto al Segretario Comunale;
4. di **disporre** la pubblicazione del presente Decreto all'albo pretorio del Comune, nonché sul sito web istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

**IL SINDACO**

Morgani Serena

**Per accettazione**

Dott.ssa Silvia Luisa Ballarini

*Documento firmato digitalmente*