



# IL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE

## Art. 17 del Codice dell'amministrazione digitale.

### La circolare n.3/2018 del Ministro della Pubblica amministrazione.

### Aspetti normativi, organizzativi, tecnici.

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica  
Villa Umbra, loc. Pila, Perugia  
**28 Novembre 2018 | ore 9.00 – 14.00**

*Evento gratuito*

#### PROGRAMMA DIDATTICO

**Docente: Donato A. Limone**, professore di informatica giuridica e diritto dell'amministrazione digitale, presidente ANDIG (Associazione Docenti Informatica Giuridica e diritto dell'informatica).

*L'art. 17 del Codice dell'amministrazione digitale (dlgs 82/2005 e sm) ha istituito la figura del responsabile della transizione digitale (dirigente o apicale) che ha la funzione fondamentale di coordinare, supportare, verificare il piano, le attività, i processi di innovazione e trasformazione digitale. L'art. 17 ha definito le competenze e le funzioni: come attivare questo profilo e queste funzioni negli enti locali? La circolare 3/2018 permette di fare una riflessione sugli aspetti normativi, organizzativi e tecnici con lo scopo di introdurre questo profilo nelle amministrazioni al fine di rendere effettiva ed efficace la transizione digitale: il passaggio da amministrazioni chiuse, con procedure scarsamente razionalizzate, analogiche verso amministrazioni aperte, semplificate, trasparenti, digitali.*

#### Gli argomenti trattati:

- La transizione digitale
- La trasformazione digitale
- Le amministrazioni digitali
- L'art. 17 del Codice dell'amministrazione digitale
- Le funzioni del responsabile della transizione digitale
- Il profilo e le competenze (dirigenti ed apicali)
- Gli aspetti normativi: il responsabile della transizione digitale e le norme fondamentali per l'ammodernamento della burocrazia
- Gli aspetti organizzativi: il modello organizzativo adeguato per la transizione digitale
- I rapporti tra il responsabile della transizione e gli altri dirigenti o apicali, il responsabile della trasparenza e anticorruzione, i responsabili del trattamento e della protezione dei dati personali
- Le competenze tecniche
- La formazione del responsabile della transizione digitale

**Destinatari:** Amministratori, Dirigenti e Funzionari di Enti locali, enti pubblici economici e società in partecipazione pubblica.



**Materiale didattico:** Il materiale didattico in formato elettronico sarà scaricabile dall'area riservata agli utenti del sito web della Scuola, non appena reso disponibile dai docenti. Potranno accedere ai materiali solo coloro che sono regolarmente iscritti al corso.

## NOTE ORGANIZZATIVE

### Modalità di iscrizione

L'iscrizione al corso dovrà essere effettuata on-line tramite il sito della Scuola [www.villaumbra.gov.it](http://www.villaumbra.gov.it)

Nell'area utenti" (navigazione sinistra) cliccare su "Iscriviti OnLine" e seguire le istruzioni.

- **Si precisa che per l'iscrizione ai corsi i dipendenti di Enti pubblici dovranno comunque rispettare le procedure interne al proprio Ente.**

### Quote di partecipazione

#### Ente consorziato o convenzionato

- ogni ente ha un numero di posti gratuiti pari a quelli sottoscritti nelle convenzioni;
- per ogni ulteriore iscrizione è previsto un costo pari a € 100,00 a persona comprensivo di coffee break e pranzo;
- ogni iscrizione oltre i limiti previsti dalle convenzioni potrà essere accettata solo previa verifica della disponibilità

#### Enti non convenzionati

- il costo è di € 150,00 a persona comprensivo di coffee break e pranzo
- la precedenza nelle iscrizioni è data agli enti consorziati e convenzionati; l'iscrizione potrà quindi essere accettata solo previa verifica della disponibilità

### Gestione eventuali fatturazioni

Nel caso di fatturazione di quote di partecipazione, l'ente, contestualmente all'iscrizione, dovrà inviare una mail al tutor del corso con i dati necessari per la fattura elettronica (il dato indispensabile è il codice univoco).

### Attestazione della partecipazione:

- ai sensi dell'art. 15 L n. 183 del 12 novembre 2011, la partecipazione al corso può essere autocertificata;
- ai fini della validità del corso il partecipante dovrà aver frequentato almeno il 75% del monte ore totale;
- la verifica delle autocertificazioni da parte degli Enti potrà essere effettuata ai sensi del DPR 445/00.

**Sede del corso:** Sala Europa, Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, loc. Pila (PG)

**Durata del corso:** 5 ore

**Orari del corso:** 9.00 - 14.00

coffee- break: ore 11.15

pranzo: ore 14.00

**Responsabile scientifico:** Alberto Naticchioni

**Coordinamento didattico-organizzativo:** Tiziana Muzi tel. 075/5159703 [tiziana.muzi@villaumbra.gov.it](mailto:tiziana.muzi@villaumbra.gov.it)

**Tutoraggio e segreteria:** Alessia Sarno tel. 075/5159742 [alessia.sarno@villaumbra.gov.it](mailto:alessia.sarno@villaumbra.gov.it)