



COMUNE di PIGNATAROINTERAMNA  
PROVINCIA DI FROSINONE  
MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR CIVILE

Tel. 0776/949012

E-mail: [ragioneria@comune.pignatarointeramna.fr.it](mailto:ragioneria@comune.pignatarointeramna.fr.it)

C.A.P. 03040 c.c.p. 13035035 Cod. Fisc. 8100305 060 6

Sito web istituzionale: [www.comune.pignataroint.fr.it](http://www.comune.pignataroint.fr.it)

PEC: [comune.pignataroint.servizigenerali@certipecc.it](mailto:comune.pignataroint.servizigenerali@certipecc.it)

DECRETO PROT. N. 1629 DEL 26.03.2026

Trasmesso a/m notifica

OGGETTO: Nomina del segretario comunale quale Responsabile della Transizione al Digitale RTD – triennio 2026/2029 - art. 50 e 97 comma 4 lett d) del d.lgs. n. 267/2000 - art. 17, comma 1 CAD

IL SINDACO

Visti:

- il Codice dell'amministrazione digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82;
- la Circolare Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 in data 1 ottobre 2018 avente ad oggetto "Responsabile per la transizione digitale - art. 17 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale";
- il D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (c.d. Decreto Semplificazioni), convertito con modificazioni con Legge 11 settembre 2020 n. 120;
- il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2023;

Visti:

- il decreto legislativo 179/2016, in attuazione della legge 124/2015 di riforma della pubblica Amministrazione, che ha innovato in modo significativo il decreto legislativo 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale o CAD);
- Dato atto** che il nuovo CAD (ed. CAD 3.0), entrato in vigore il 14 settembre 2016, con i suoi principi generali e tecnici, in via di revisione, è l'asse portante e lo strumento operativo per rendere attuabile "la transizione alla modalità operativa digitale" principio espressamente richiamato dall'art. 1, c.l lett. n) della l. 124/2015 e negli artt. 13 e 17, comma 1, dello stesso CAD, così come modificato dal D.Lgs. 179/2016;

Visto, in particolare:

l' art. 17, comma 1 CAD, secondo cui "Le pubbliche amministrazioni garantiscono l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le Linee guida. A tal fine, ciascuna pubblica amministrazione affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, 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. Al suddetto ufficio sono inoltre attribuiti i compiti relativi a:

- 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;
- 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 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 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 nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 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'articolo 16, comma 1, lettera b);

**Dato atto** che i commi 1-sexies e 1-septies dell'articolo suddetto stabiliscono che, nel rispetto della propria autonomia organizzativa, le pubbliche amministrazioni diverse dalle amministrazioni dello Stato:

- individuano l'ufficio per il digitale tra quelli di livello dirigenziale oppure, ove ne siano privi, individuano un responsabile per il digitale tra le proprie posizioni apicali;
- in assenza del vertice politico, il responsabile dell'ufficio per il digitale risponde direttamente a quello amministrativo dell'ente;
- possono esercitare le funzioni di transizione al digitale anche in forma associata;

**Considerato** che il comma 1ter dell'articolo suddetto stabilisce che il responsabile dell'UTD è dotato di adeguate competenze:

- tecnologiche
- di informatica giuridica
- manageriali

e risponde, in riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico;

**Richiamata**, altresì, la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 in data 1 ottobre 2018 avente ad oggetto "Responsabile per la transizione digitale - art. 17 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale";

**Atteso** che l'RTD, svolge, tra gli altri, anche i seguenti compiti:

- a) costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi;
- b) 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) 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) adottare i 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) predisporre del Piano triennale per l'informatica dell'Ente, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale;
- f) predisporre una relazione annuale sull'attività svolta dall'Ufficio da trasmettere al vertice politico (o amministrativo) che ha disposto la nomina.

**Dato atto** che, per lo svolgimento dei suddetti compiti, vanno assegnati al RTD, idonei e congrui poteri di interlocuzione e controllo nei confronti della struttura organizzativa e di tutti i dipendenti che sono tenuti a garantire la necessaria collaborazione attiva;

**Rilevato** che, conseguentemente, l'RTD deve essere supportato da un'apposita unità organizzativa la quale, in relazione alla natura e alla dimensione dell'amministrazione, rappresentata dall'Ufficio della Transizione al Digitale UTD, come di seguito composto:

- attori interni: *Responsabile per la transizione digitale - responsabili P.O. - Responsabile prevenzione della corruzione - ulteriori soggetti che da individuare di volta in volta ai fini dell'attuazione del processo di digitalizzazione dell'ente, per specifiche necessità permanenti o transitorie*

- attori esterni: *Consulenti servizi di supporto specialistico al RTD e all'UTD - Responsabile servizio protezione dati - Software House fornitrici dei gestionali - Società di hosting affidatarie dei portali istituzionali dell'amministrazione - Fornitori servizi cloud - cittadini e utenti ;*

**Ritenuto**, pertanto, di provvedere alla nomina del Responsabile della Transizione al digitale (RTD), dandone comunicazione agli organi amministrativi ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa;

**Ritenuto** pertanto necessario individuare il responsabile della transizione digitale, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 17 del Codice per l'Amministrazione Digitale, nella figura di vertice della burocrazia comunale e più precisamente nel segretario comunale, Campitiello Gennaro;

**che** il menzionato segretario comunale ha titoli e competenze per rivestire tale ruolo strategico;

**che** in particolare si reputa opportuno assegnare il suddetto incarico al segretario comunale in carica, dr. Gennaro Campitiello, per le seguenti ragioni:

- 1) in considerazione del curriculum e della posizione rivestita;
- 2) per il minore costo che comporta tale assegnazione per il bilancio comunale in quanto senza oneri;
- 3) in quanto il segretario comunale redige il P.I.A.O.;

**Visto** il curriculum prodotto al prot. n. 3825 del 10.06.2025 dal segretario comunale in carica;

**Visti e Richiamati** integralmente:

l'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il quale specifica funzioni e responsabilità della dirigenza;

l'art. 109 comma 1 del d.lgs. n. 267/2000 secondo cui: *"Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco o del presidente della provincia e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco o del presidente della provincia, della giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro"*;

l'art. 4 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm. e ii., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, il quale attribuisce agli organi di governo ed ai dirigenti rispettive funzioni e responsabilità, nel senso che ai primi spettano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo mentre ai dirigenti compete l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi, la gestione finanziaria, tecnica, strumentale e di controllo;

l'art. 30, e l'art. 97 comma 4 lett. d) del d.lgs. n. 267/2000;

l'art. 52 (formazione e aggiornamento) del regolamento degli uffici e servizi;

**Dato atto** che il presente atto non comporta un aggravio di costi a carico delle casse comunali in quanto il segretario comunale può essere investito ai sensi dell'art. 97 comma 4 lett. d) del d.lgs. n. 267/2000 di ogni altra funzione attribuitagli dal Sindaco;

**Dato atto** che nel Comune di Pignataro Interamna (Fr) non risultano essere presenti figure dirigenziali ad eccezione del segretario comunale;

**Rilevata** la propria competenza a individuare gli organi gestionali dell'Ente, secondo criteri di competenza professionale in relazione ai programmi dell'Ente;

**Visti e Richiamati** integralmente:

- l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il quale provvede a testualmente a chiarire che *"nei Comuni privi di personale dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione"*;
- l'art. 50, comma 10, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il quale stabilisce testualmente 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 statuti e regolamenti comunali e provinciali"*;

**Viste e Richiamate** integralmente:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 187 del 02.12.2002 esecutiva, con cui fu approvato il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e la D.G.C. n. 84 del 25.06.2016 con fu modificato il medesimo regolamento;

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Visto** il Regolamento Comunale sull' Ordinamento Generale degli uffici e servizi;

**Visto** il D. lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

**Dato atto** che con d.c.c. n. 07 del 09.03.2026 fu approvato il documento unico di programmazione 2026-2028;

**che** con DCC n. 08 del 09.03.2026 fu approvato il Bilancio di Previsione per gli esercizi 2026-2028;

**che** con D.G.C. n. 19 del 15.04.2026, dichiarata immediatamente eseguibile, fu approvato il piano esecutivo di gestione 2026-2028;

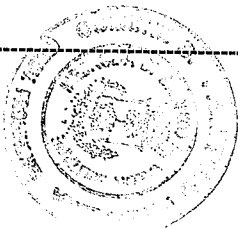
**Tutto** ciò premesso,

#### DECRETA

1. **di nominare** per il triennio 2026/2029 il segretario comunale in carica, dr. Gennaro Campitiello, Responsabile della Transizione al Digitale RTD, in possesso delle competenze richieste per rivestire tale ruolo e al quale sono affidate le funzioni e le competenze stabilite dalla legge;
2. **di attribuire** altresì all'RTD, i compiti indicati nelle premesse, correlati al ruolo e alla funzione assegnati, nonché, in ragione della trasversalità del ruolo ricoperto, le seguenti ulteriori funzioni:

- a) il potere di costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi;
- b) il potere 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 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 in materia di predisposizione del Piano triennale per l'informatica dell'Ente, 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 disposto la nomina.
- 3. di impartire** all'RTD le seguenti iniziali direttive, ferma successiva integrazione delle stesse:
- a. predisporre il Piano per l'informatica e per la trasformazione digitale su base triennale;
- b. integrare nei sistemi informativi dell'amministrazione SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità Elettronica) come unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi digitali;
- c. integrare la piattaforma pagoPA nei sistemi di incasso per la riscossione delle proprie entrate;
- d. avviare i progetti di transizione digitale necessari per rendere disponibili i propri servizi sull'App IO;
- e. progettare e coordinare le iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese;
- f. garantire una adeguata azione di accompagnamento alla transizione digitale, mediante implementazione delle iniziative di formazione e di comunicazione sul tema rivolte sia ai dipendenti sia ai cittadini e agli utenti
- 4. di attribuire**, inoltre, all'RTD i poteri di interlocuzione e di controllo indicati in premessa;
- 5. di comunicare** copia del presente decreto:
- a) agli organi amministrativi, al Nucleo di Valutazione, al Revisore dei Conti, al DPO e ai Responsabili di Area, disponendo che l'organo esecutivo adotti le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al Responsabile della Transizione al digitale (RTD), funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- b) a tutti i dipendenti invitando quest'ultimi a garantire la necessaria collaborazione proattiva all'RTD, nello svolgimento dei propri compiti, facendo presente che la violazione di tale dovere è ritenuta grave in sede di responsabilità disciplinare;
- 6. di dare atto** che la nomina a RTD, non comporta alcun compenso aggiuntivo;
- 7. di dare atto** che l'RTD, in conformità con la previsione normativa di cui all'art. 17, comma 1-ter, e con riferimento ai compiti assegnati, risponde direttamente all'organo di vertice politico;
- 8. di disporre** la registrazione dell' RTD sull'Indice delle pubbliche amministrazioni - IPA – all'indirizzo [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it);
- 9. Di dare altresì atto** ai sensi dell'art. 6 bis della L.n. 241/1990 e dell'art. 1 co. 9 lett. e) della legge n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento.
- 10. Di notificare** copia del presente provvedimento al segretario comunale per la comunicazione di rito.
- 11. Di pubblicare** il presente provvedimento all'albo pretorio cartaceo e on line per 15 giorni consecutivi e di inserire i dati della presente nomina nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet [www.comune.santapollinare.fr.it](http://www.comune.santapollinare.fr.it)
- Contro il presente provvedimento è possibile adire il Tribunale di Cassino (Fr) – sez. lavoro nei termini di legge.*

IL SINDACO P.T.  
DR. BENEDETTO MURRO



**RELATA DI NOTIFICA**

Il sottoscritto Messo Notificatore del Comune di Pignataro Interamna (Fr) dichiara di aver notificato in data odierna la presente notificazione a....., consegnandone copia in mani di

\_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**PER RICEVUTA**

\_\_\_\_\_  
**IL MESSO NOTIFICATORE**

N. .... Reg. pubbl.

Il sottoscritto incaricato della pubblicazione certifica che copia della presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune sul sito [www.comune.pignatarointeramna.fr.it](http://www.comune.pignatarointeramna.fr.it) il giorno .....03.2026 ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Pignataro Interamna, li

**L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE**  
**Dr.ssa Evangelista Gabriella**