



Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara

AREA RISORSE UMANE

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE

Settore gestione carriere personale TAB e CEL

Data e n° di protocollo attribuiti dal sistema di gestione informatica dei documenti

Oggetto: avviso di ricognizione interna ai fini della nomina di n. 1 Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e s.m.i.

DATA SCADENZA PRESENTAZIONE MANIFESTAZIONE DI DISPONIBILITÀ:

Ore 13:00 del settimo giorno successivo alla data di protocollazione del presente avviso computato in giorni naturali e consecutivi

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI:

- lo Statuto dell'Università "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara, emanato con D.R. n. 425 del 14/3/2012 e modificato con D.R. n. 427 del 15/7/2013, con D.R. n. 74 del 17/1/2019 e con D.R. n. 425 del 23/3/2022;
- l'art. 3 del "Regolamento per il conferimento di incarichi retribuiti al proprio personale tecnico amministrativo da parte dell'Università G. d'Annunzio" emanato con D.R. rep. n. 389 del 24.6.2013;
- Il Piano Strategico dell'Ateneo 2024/2026 approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione rep. n. 436/2024 del 18.10.2024;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028 approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione rep. n 5/2026, del 29.01.2026;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), adottato con D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, modificato da ultimo con il D.lgs. n. 179 e il D. Lgs. 13 dicembre 2017 n. 217;
- l'art. 17 del predetto CAD e in particolare:
 - il comma 1, che fa obbligo alle Pubbliche Amministrazioni di affidare a un unico ufficio dirigenziale generale *"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"*;
 - il comma 1-ter, il quale sancisce che *"Il responsabile dell'ufficio di cui al comma 1 è dotato di adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali e risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione alla modalità digitale, direttamente all'organo di vertice politico"*;
 - il comma 1 sexies, il quale prevede che **le Pubbliche Amministrazioni in cui non siano previsti specifici uffici dirigenziali "individuano un responsabile per il digitale tra le proprie posizioni apicali"**;

VISTA la Circolare n. 3 del 01/10/2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, che invita *"...le Amministrazioni a provvedere, con ogni opportuna urgenza alla individuazione del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) preposto all'Ufficio per la Transizione al Digitale e alla relativa registrazione"*

ARU/VA/DIV2/LDA/CARRTAB/MT/

AREA RISORSE UMANE
 DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
SETTORE GESTIONE CARRIERE PERSONALE TAB E CEL - Via dei Vestini,31 - 66100 CHIETI-
 ITALY Tel.: 0871 3556294-6098-6084-6083
 E-mail: personale.pta@unich.it assenze.personale@unich.it
 Pec: ateneo@pec.unich.it | Sito web: <http://www.unich.it>

Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara

AREA RISORSE UMANE

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE

Settore gestione carriere personale TAB e CEL

sull'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – www.indicepa.gov.it) ed in particolare il punto in cui prevede che “relativamente alle pubbliche amministrazioni in cui non siano previste posizioni dirigenziali le funzioni per la transizione digitale di cui all'art. 17, comma 1 CAD, possono essere affidate ad un dipendente in posizione apicale o già titolare di posizione organizzativa in possesso di adeguate competenze tecnologiche e di informatica giuridica fermi restando, mutatis mutandis, gli effetti sul trattamento economico sopra trattati;

CONSIDERATO:

- che in assenza di figure dirigenziali è possibile individuare figure apicali o già titolari di posizione organizzativa in possesso di adeguate competenze tecnologiche e di informatica giuridica, che all'interno dell'Ateneo ricoprono l'incarico di RTD;
- che in caso di mancato riscontro da parte di figure apicali ai sensi della delibera del Consiglio di Amministrazione del 23.07.2019 rep n. 288/2019, in subordine, potranno essere prese in considerazione istanze del personale docente/ricercatori e di funzionari;
- che l'incarico predetto, in ragione delle attribuzioni previste dall'art. 17 del D. Lgs. n. 82/2005 e delle correlate funzioni di coordinamento, indirizzo strategico, pianificazione e monitoraggio dei processi di innovazione, presenta natura trasversale e intersettoriale estesa all'insieme dei processi organizzativi, amministrativi e gestionali dell'Ateneo coinvolti nel percorso di digitalizzazione;

VISTI

- il D.lgs. n. 165/2001 e in particolare l'art. 53 in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;
- il CCNL 2006-2009 comparto università, in particolare l'art. 75 comma 7, che sancisce: “Al personale della categoria EP possono formalmente essere conferiti incarichi aggiuntivi dalle amministrazioni in cui prestano servizio o, su designazione delle stesse, da terzi”;
- quanto disposto dal CCI – triennio normativo ed economico 2021/2023, sottoscritto in data 29.7.2021, e dal CCNL Istruzione e Ricerca – sez. Università 2019/2021, sottoscritto 18.1.2024.

VISTI

- l'art. 1, comma 16 della Legge n. 230/2005 recante “Nuove disposizioni concernenti i professori e i ricercatori universitari e delega al Governo per il riordino del reclutamento dei professori universitari;
- la legge 30 dicembre 2010, n. 240 e ss.mm. recante “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario” in particolare gli artt. 6 e 24;
- il Regolamento sui doveri accademici dei professori e dei ricercatori, ... in attuazione dell'art.6 della legge n. 240/2010 emanato con D.R. n.597 del 15 febbraio 2017 e modificato con D.R. n. 1636 del 06.11.2025;

CONSIDERATO:

Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara

AREA RISORSE UMANE

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE

Settore gestione carriere personale TAB e CEL

- che l'attività oggetto dell'incarico, qualora affidata al PTA (Funzionari), sarà considerata quale incarico extraimpiego, ex art. 53 D. Lgs. n. 165/2001, in quanto non rientrante nei doveri di ufficio e pertanto sarà espletata al di fuori dell'orario di lavoro e remunerabile con un importo lordo Ente pari a € 12.000,00 annui, in virtù della delibera del Consiglio d'Amministrazione del 23.07.2019 (rep. n. 288/2019) che ha stabilito *"di definire l'ammontare del trattamento economico da riconoscersi al soggetto eventualmente selezionato, nella misura di € 12.000,00 annui lordo Ente..."*;
- che qualora il predetto incarico di RTD venga affidato al Personale EP sarà remunerato, come disposto dal *Regolamento sui criteri per la graduazione della retribuzione di posizione di cui all'art. 76 del CCNL 2006/2009, spettante annualmente al personale di categoria EP*, secondo quanto previsto dall'art. 5, relativo agli *incarichi aggiuntivi*, *"...in una misura tra il 50% e il 66% dell'importo disponibile, una volta detratti gli oneri a carico dell'Amministrazione..."*; nonché in conformità a quanto disposto dall'art. 75, comma 9 del CCNL – comparto Università - quadriennio giuridico 2006-2009 e primo biennio economico 2006-07; percentuale individuata nel 66% stante la trasversalità dell'incarico
- anche per il personale docente/ricercatori l'attività in oggetto sarà considerata quale incarico extraimpiego, ex art. 53 D. Lgs. n. 165/2001, e pertanto remunerata alle medesime condizioni

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* e *ss.mm.* ed il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 *"Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)"*;

DATO ATTO che, nel presente Decreto, le espressioni riferite a persone sono utilizzate in forma neutra o al maschile generico per esigenze di sintesi redazionale, restando inteso che esse si riferiscono indistintamente a candidati e candidate;

DECRETA

ART. 1 – DESTINATARI, OGGETTO DELL'AVVISO, DURATA E SEDE.

- **Destinatari**

La presente ricognizione è rivolta al personale d'Ateneo (Elevate Professionalità, Funzionari, Docenti e Ricercatori).

Non possono partecipare alla ricognizione i dipendenti che abbiano un rapporto di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

- **Oggetto dell'incarico**

Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara

AREA RISORSE UMANE

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE

Settore gestione carriere personale TAB e CEL

L'incarico, da attribuire ha per oggetto l'espletamento delle **funzioni di Responsabile per la Transizione Digitale previste dal D. Lgs. 82/2005**, con particolare riferimento all'art. 17, comma 1, nonché quelle previste nella circolare ministeriale n. 3 del 1° Ottobre 2018, come di seguito illustrato:

- a) *potere di costituire tavoli di coordinamento;*
- b) *potere di costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti;*
- c) *potere di proporre l'adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza;*
- d) *adozione dei più opportuni strumenti di raccordo e consultazione con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione;*
- e) *competenza 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) *predisposizione di una relazione annuale sull'attività svolta, da trasmettere ai vertici politico-amministrativi dell'Ateneo.*

In ogni caso, il dipendente selezionato risponde, con riferimento ai compiti relativi alla transizione, alla modalità digitale direttamente all'organo di vertice politico, ai sensi dell'art. 17, comma 1 ter del CAD.

Egli dovrà adempiere agli obblighi derivanti da eventuali modifiche legislative in materia che dovessero intervenire successivamente al conferimento dell'incarico.

- **Durata**

L'incarico avrà una **durata di n.1 anno** decorrente dal conferimento dello stesso fatta salva diversa determinazione organizzativa. **Al termine dell'espletamento dell'incarico il RTD è tenuto a predisposizione di una relazione annuale sull'attività svolta, da trasmettere ai vertici politico-amministrativi dell'Ateneo.**

Il compenso sarà liquidato con cadenza bimestrale, previa predisposizione di apposita relazione sull'attività svolta nel medio periodo di riferimento.

- **Sede di Svolgimento della Prestazione**

Sede di riferimento per lo svolgimento dell'incarico: **Università degli Studi G. d'Annunzio Chieti-Pescara.**

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

I candidati interessati sono tenuti a **presentare la manifestazione di interesse, a pena di esclusione, entro il termine delle ore 13:00 del settimo giorno successivo alla data di protocollazione del presente avviso**, utilizzando lo schema debitamente datato e firmato allegato (All. 1).

L'istanza dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara ed inviata, a mezzo posta elettronica istituzionale di Ateneo o pec personale, all'indirizzo

Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara

AREA RISORSE UMANE

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE

Settore gestione carriere personale TAB e CEL

ateneo@pec.unich.it – c.a. *Settore gestione carriere personale TAB e CEL*, citando nell'oggetto: "ricognizione interna RTD".

L'istanza dovrà essere corredata di:

- ✓ curriculum redatto in formato europeo, datato, sottoscritto e reso ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 da cui, ai sensi dell'art. 17, comma 1-ter del CAD, dovranno desumersi "adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali", evidenziate tramite le esperienze professionali e formative e quanto ritenuto necessario a supporto della candidatura;
- ✓ relazione motivazionale esplicitiva della modalità in cui il candidato ritiene di svolgere l'incarico;
- ✓ fotocopia di valido documento d'identità (in assenza di domanda firmata digitalmente o con altro tipo di firma elettronica qualificata o avanzata).

Non sarà ritenuta valida l'istanza inviata da un indirizzo di posta elettronica non conforme a quanto disposto dal presente avviso. Ai fini del rispetto del termine di presentazione farà fede la data di invio della e-mail.

Inoltre, i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*):

- ✓ nome e cognome;
- ✓ data e luogo di nascita, codice fiscale, domicilio e recapito telefonico;
- ✓ possesso dei requisiti di partecipazione;
- ✓ profilo professionale attualmente rivestito e struttura di appartenenza;
- ✓ titolo di studio posseduto;
- ✓ di non avere subito, nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- ✓ di non avere in corso procedimenti disciplinari per i quali, in caso di accertata responsabilità del dipendente, sia prevista l'irrogazione di sanzioni disciplinari superiori alla censura.

ART. 3 - VALUTAZIONE E SELEZIONE DELLE DOMANDE

Al fine di individuare la professionalità più idonea a ricoprire l'incarico, le manifestazioni di interesse saranno esaminate dal Direttore Generale e/o da una Commissione di esperti all'uopo nominata che terrà conto del contenuto del CV in relazione alla natura e alle caratteristiche dell'incarico oggetto del presente avviso, nonché dell'esito di eventuale colloquio.

L'assenza del candidato al colloquio eventuale sarà considerata come rinuncia, qualunque ne sia la causa.

ART. 4 – ESITI DELLA RICOGNIZIONE

Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara

AREA RISORSE UMANE

DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE

Settore gestione carriere personale TAB e CEL

All'esito della valutazione, il Direttore Generale e/o la Commissione individuano il dipendente ritenuto maggiormente idoneo allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico.

Qualora la ricognizione accerti l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse umane disponibili all'interno dell'amministrazione, per:

- assenza di manifestazioni di disponibilità;
- assenza di dipendenti in possesso di un CV conforme alle esigenze richieste;

L'Università procederà al conferimento d'ufficio, ai sensi di legge.

ART. 5 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (*General data Protection Regulation o GDPR*) in materia di protezione dei dati personali, i dati personali conferiti dal candidato saranno raccolti presso l'Università degli studi G. D'Annunzio di Chieti – Pescara per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso l'Area del Personale, anche in via automatizzata, per le finalità inerenti la gestione dell'incarico. Il conferimento di dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. L'interessato gode dei diritti previsti dalla citata normativa che potranno essere fatti valere nei confronti del Rettore dell'Università G. D'Annunzio di Chieti – Pescara con sede in Via dei Vestini n. 31, titolare del trattamento (ateneo@pec.unich.it).

Il Titolare del Trattamento fornisce apposita "Informativa ai sensi degli articoli 13 e ss. del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR"). Il candidato è invitato a prenderne visione nella sezione del sito *web* di Ateneo al seguente indirizzo www.unich.it/privacy alla voce "Altre Informative specifiche".

Il Responsabile della Protezione Dati (DPO - Data Protection Officer) è reperibile ai seguenti indirizzo e-mail: dpo@unich.it; dpo@pec.unich.it

ART. 6 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso ed i risultati della selezione saranno pubblicati sul sito di Ateneo ai seguenti percorsi:

- <https://www.unich.it/ateneo/concorsi-e-gare/borse-e-incarichi>

- <https://www.unich.it/avvisi>

A tutti gli effetti di legge è individuata, quale Unità Organizzativa competente, l'Area risorse Umane / Divisione 2 – Personale Tecnico, Amministrativo e Biblioteche – Settore gestione carriere personale TAB e CEL Via dei Vestini, 31 – 66100 Chieti Scalo, tel. n.0871-3556991 e-mail: personale.pta@unich.it.

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Valentina Albertazzi.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Paolo ESPOSITO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, del D.Lgs. n.82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

Allegato A: fac-simile manifestazione di interesse

m:\uff-pers\rttd resp. trans. dig\rttd 2026\09_avviso interno rtd.docx

ARU/VA/DIV2/LDA/CARRTAB/MT/

AREA RISORSE UMANE
DIVISIONE 2 – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECHE
SETTORE GESTIONE CARRIERE PERSONALE TAB E CEL - Via dei Vestini, 31 - 66100 CHIETI-
ITALY Tel.: 0871 3556294-6098-6084-6083
E-mail: personale.pta@unich.it assenze.personale@unich.it
Pec: ateneo@pec.unich.it i Sito web: <http://www.unich.it>