



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

**ORIGINALE**

**N. 79 del 22/07/2025**

**Titolo I - Classe 6**

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** ISTITUZIONE DEL NUOVO PROFILO PROFESSIONALE DI "COLLABORATORE DIGITALE" NELL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI, NELL'AMBITO DEL SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE – SERVIZIO AFFARI GENERALI. APPROVAZIONE DEL RELATIVO MANSIONARIO E DEI REQUISITI DI ACCESSO

Il giorno 22/07/2025, alle ore 18:30 nella Solita sala delle Adunanze, osservate tutte le formalità prescritte dal T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267 e dello Statuto Comunale vigente sono stati oggi convocati in seduta i componenti della GIUNTA COMUNALE.

All'appello risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Presenza</i>	
Posenato Alfredo	SINDACO	Presente	
Ploia Davide	VICESINDACO	Presente	
Boschetti Giovanna	ASSESSORE	Presente	
Maggi Marco	ASSESSORE	Presente	
Gialdini Mariangela	ASSESSORE	Presente	
Marzocchi Fabio	ASSESSORE	Presente	
<b>Totale Presenti</b>	<b>6</b>	<b>Totale Assenti</b>	<b>0</b>

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE - Zirelli Roberta -, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SINDACO - POSENATO ALFREDO - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 79 DEL 22/07/2025

Settore Affari Generali e Personale

## OGGETTO:

**ISTITUZIONE DEL NUOVO PROFILO PROFESSIONALE DI "COLLABORATORE DIGITALE" NELL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI, NELL'AMBITO DEL SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE – SERVIZIO AFFARI GENERALI. APPROVAZIONE DEL RELATIVO MANSIONARIO E DEI REQUISITI DI ACCESSO**

## LA GIUNTA COMUNALE

**Dato atto** che il D.lgs. n. 165/2001 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” stabilisce che le Amministrazioni assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurarne la rispondenza al pubblico interesse, determinano l’organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche e all’organizzazione e gestione del personale nell’ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

### Richiamate:

- la deliberazione n. 27/CC del 25/07/2023, ad oggetto “*Approvazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2023-2028*”;
- la deliberazione n. 47/CC del 17/12/2024 di approvazione del Bilancio di previsione 2025-2026-2027 – Note di aggiornamento al DUP 2025-2027 – e s.m.i.;
- la deliberazione n. 12/GC del 31/01/2025, ad oggetto “*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO 2025 - 2027*” e s.m.i., con particolare riferimento alla Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano”;

### Viste:

- la deliberazione n. 161/GC del 29/12/2020, relativa all’approvazione del regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la deliberazione n. 32/GC del 04/04/2023, di approvazione del catalogo dei profili professionali dell’ente, come da allegato “A” e del relativo mansionario, e allegato sub “B”, parti integranti e sostanziali della stessa e del regolamento degli uffici e dei servizi, e dei requisiti di accesso per ciascuno dei profili professionali individuati, contenuti nell’allegato “C” alla sopraccitata deliberazione;
- la deliberazione n. 61/GC del 18/06/2024, di istituzione del nuovo profilo professionale di “Commesso di Farmacia”, nonché del relativo mansionario e requisiti di accesso, ad integrazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 32/2023;

### Richiamati altresì:

- il Piano Triennale 2024-2026 per l’Informatica nella Pubblica Amministrazione (aggiornamento 2025), documento di indirizzo strategico sulla trasformazione digitale del Paese e sullo sviluppo dei sistemi informativi delle PA;
- il Piano Triennale per l’Informatica 2025-2027 del Comune di Castel Goffredo, approvato con deliberazione n. 39/GC del 29/04/2025;

**Ricordato** che con la deliberazione n. 156/GC del 18/12/2020 si provvedeva all’istituzione del Gruppo di lavoro che costituisce l’Ufficio per la Transizione al Digitale, come previsto dalla normativa, riunendo al suo interno personale con competenza in materia informatica, giuridica, manageriale, finanziaria e contrattuale, nell’ambito del Settore Affari generali e personale, nella seguente composizione:



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 79 DEL 22/07/2025

Settore Affari Generali e Personale

- dal Responsabile della Transizione al Digitale, Giuseppina Mastroianni, al quale sono affidati “*poteri di impulso e coordinamento nei confronti di tutti gli altri dirigenti nella realizzazione degli atti preparatori e di attuazione delle pianificazioni e programmazioni previste dal Piano Triennale*”. Inoltre, “*questa figura deve essere trasversale a tutta l’organizzazione in modo da poter agire su tutti gli uffici e aree dell’ente*”;
- dal Segretario Comunale;
- dai Responsabili dei Settori dell’Ente;
- dall’Istruttore informatico;
- dall’ulteriore personale che potrà essere individuato allo scopo dal Responsabile della Transizione al digitale, fino al completamento del processo di digitalizzazione, in base alle necessità che in via permanente o di volta in volta si presenteranno rispetto alle azioni che l’Ufficio per la transizione al digitale delinea nell’ambito della propria programmazione;

**Richiamate inoltre:**

- la deliberazione n. 115/GC del 11/08/2005, ad oggetto: “*Approvazione linee guida per il funzionamento dell’ufficio relazioni con il pubblico (URP) del comune di Castel Goffredo*”;
- la deliberazione n. 80/GC del 30/07/2015, ad oggetto “*Approvazione del progetto di riorganizzazione dell’ufficio relazioni con il pubblico*”;
- la deliberazione n. 59/GC del 14/06/2016, ad oggetto: “*Linee di indirizzo per la riorganizzazione dell’URP e dei Servizi Demografici*”, con la quale veniva stabilito:
  - a) di sospendere il progetto approvato con la sopraccitata DGC n. 80 del 30/07/2015;
  - b) che l’Ufficio Relazioni con il Pubblico è strutturato come sportello di front office dei servizi Demografici;
- la deliberazione n. 156/GC del 18/12/2020, con la quale si rimandava ad un successivo atto deliberativo della Giunta Comunale la riorganizzazione dell’URP comunale, allo scopo di offrire ai cittadini i vari servizi on line, sviluppando un URP on line. Pertanto, nel vigente organigramma l’URP non risulta assegnato a nessun Settore;
- la deliberazione n. 61/GC del 18/06/2024 di conferma dell’istituzione del Gruppo di lavoro che costituisce l’Ufficio per la Transizione al Digitale e modifica della denominazione del “*Servizio Comunicazione*” in “*Servizio Comunicazione e URP on line*”;
- la deliberazione n. 40/GC del 06/05/2025 di approvazione della convenzione del servizio di *Web Meeting* presso il Comune di Castel Goffredo per l’istituzione di un Punto Utente Evoluto INPS (PUE), ossia di uno sportello telematico dell’INPS, attivato presso il Comune, tramite il quale l’utente entra in contatto con un operatore dell’INPS in modalità Web Meeting per accedere ai servizi erogati dall’Istituto, successivamente sottoscritta in data 06/06/2025;

**Considerato che:**

- dal mese di marzo 2022 è attivo lo Sportello Telematico Polifunzionale dei servizi on line che, integrando servizi diversi, elimina passaggi burocratici e risponde ad una molteplicità di richieste altrimenti disponibili in diverse sedi e uffici, creando un unico punto di contatto digitale per le più frequenti attività che il cittadino ha verso il Comune;
- la Misura 1.4.1 consente ai comuni l’ottenimento di fondi utili a migliorare il rapporto con l’utenza tramite l’implementazione del sito comunale e dei servizi pubblici digitali sulla base di modelli standard, collaudati e riutilizzabili;
- dal mese di luglio 2024 è in linea il nuovo sito web, integrato con lo Sportello Telematico e con l’App Municipium, avendo aderito all’avviso PNRR Pa Digitale 2026 – Misura 1.4.1 “*Esperienza del cittadino nei servizi pubblici*”;
- l’Amministrazione dispone di un URP on line, attraverso il quale garantisce ai cittadini, singoli o associati, e alle attività produttive l’accesso ai servizi, per il tramite dello Sportello Telematico



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 79 DEL 22/07/2025

Settore Affari Generali e Personale

Polifunzionale, e il diritto di segnalare, con ogni mezzo e modalità, eventuali disservizi, attraverso l'App Municipium;

- al fine di garantire la presenza, presso l'Ente, di un soggetto dedicato alle attività di “*facilitazione digitale*” (offrendo supporto individuale ai cittadini di servizi online, con l'obiettivo di abilitare la fruizione autonoma da parte dell'utenza di servizi digitali essenziali, pubblici o privati) e di “*educazione digitale*” (che riguardano l'educazione all'uso di strumenti digitali, non riferiti esclusivamente a servizi erogati direttamente dall'Ente, con l'intento di curare la diffusione della “cultura digitale”, rivolte a particolari categorie di persone, con specifica attenzione ai soggetti più vulnerabili ai fenomeni di esclusione dalla transizione digitale e non già inclusi in percorsi di educazione formale), il Comune ha partecipato all'Avviso 1.7.1. per il finanziamento degli interventi della “Rete di servizi di Facilitazione Digitale” nell'ambito del PNRR, Missione 1 “Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura”, Componente 1 “Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA”, Misura 1.7.2, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;
- si ritiene necessario garantire la presenza stabile di un soggetto dedicato alle attività di “*facilitazione digitale*” e di “*educazione digitale*”, ai fini della continuità del relativo servizio di “*Sportello Comunale di facilitazione digitale ai Cittadini*”, particolarmente apprezzato da cittadini e imprese;

**Valutato** a tal proposito che, data la natura continuativa e non temporanea dell'attività di assistenza agli utenti dell'Ente:

- l'attivazione di un ulteriore tirocinio non possa garantire la continuità necessaria e preservare i necessari livelli di performance del servizio reso alla Cittadinanza;
- si ritiene, pertanto, opportuno istituire un nuovo profilo professionale di “*Collaboratore Digitale*”, da inquadrare nell'Area degli Operatori Esperti, nell'ambito del Settore Affari Generali e Personale – Servizio Affari Generali, per il quale:
  - o è altresì necessario approvare il mansionario e i relativi requisiti di accesso;
  - o in attuazione dell'articolo 5, comma 3, lett. c), del CCNL 16/11/2022, con nota prot. 0010413 16/07/2025 è stata inviata l'informazione preventiva alle rappresentanze sindacali;

**Verificato** che nei termini previsti non sono pervenute richieste di confronto;

**Ritenuto** pertanto di procedere in tal senso;

**Visti** i seguenti pareri richiesti ed espressi sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Testo Unico n. 267 del 18 agosto 2000:

- **Favorevole**, di Regolarità Tecnica, del Responsabile del Settore Affari Generali e Personale, Giuseppina Mastroianni;
- **Favorevole**, di Regolarità Contabile, del Responsabile del Settore Bilancio e Contabilità, Tiziana Casella;

Con votazione unanime favorevole;

## DELIBERA

1. **Di istituire**, per le motivazioni di cui in premessa, il nuovo profilo professionale di “Collaboratore Digitale”, da inquadrare nell'Area degli Operatori Esperti, nell'ambito del Settore Affari Generali e Personale – Servizio Affari Generali;
2. **Di approvare**, per il nuovo profilo professionale di “Collaboratore Digitale”, l'allegato mansionario e i relativi requisiti di accesso, ad integrazione della deliberazione n. 32/GC del 04/04/2023 e s.m.i.;



# Comune di Castel Goffredo

## Provincia di Mantova

DELIBERAZIONE NR. 79 DEL 22/07/2025

Settore Affari Generali e Personale

3. **Di integrare** la deliberazione n. 12/GC del 31/01/2025 ad oggetto “*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO 2025 - 2027*” e s.m.i., con particolare riferimento alla Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano;
4. **Di provvedere** alla pubblicazione della presente deliberazione nella pertinente sezione di “Amministrazione Trasparente”;
5. **Di provvedere** alla trasmissione della presente deliberazione al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell’articolo 6, comma 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113;
6. **Di trasmettere** altresì la presente deliberazione ai Responsabili di Settore, alle OO.SS. e alla RSU;
7. **Di comunicare** l’adozione del presente atto ai capigruppo consiliari contestualmente alla sua affissione all’Albo pretorio, ai sensi dell’art. 125 del Testo Unico n. 267 del 18 agosto 2000;
8. **Di inserire** il presente atto nella raccolta ufficiale degli atti del Comune di Castel Goffredo – Repertorio delle Deliberazioni della Giunta Comunale.

\*\*\*\*\*

Successivamente;

### LA GIUNTA COMUNALE

Con voti unanimi favorevoli;

Per poter dare avvio ai provvedimenti conseguenti;

### DELIBERA

**Di dichiarare** la presente deliberazione **immediatamente eseguibile** ai sensi dell’articolo 134, comma 4, del Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali.

\*\*\*\*\*

**Allegato:**

- Mansionario e requisiti di accesso per il profilo di Collaboratore Digitale



*Comune di Castel Goffredo*  
*Provincia di Mantova*

---

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**

Posenato Alfredo

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Zirelli Roberta

---

**CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs 267/2000.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Zirelli Roberta

---

*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale*

Castel Goffredo, li 28/07/2025



*Comune di Castel Goffredo*  
*Provincia di Mantova*

---

**OGGETTO: ISTITUZIONE DEL NUOVO PROFILO PROFESSIONALE DI "COLLABORATORE DIGITALE" NELL'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI, NELL'AMBITO DEL SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE – SERVIZIO AFFARI GENERALI. APPROVAZIONE DEL RELATIVO MANSIONARIO E DEI REQUISITI DI ACCESSO**

---

CERTIFICATO DI REGOLARITA' TECNICA  
ART. 49 DEL T.U.E.L. 18.08.2000, N. 267

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**  
**ESPRESSO SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 224 DEL 10/07/2025**

Il sottoscritto Responsabile di Elevata Qualificazione Settore Affari Generali e Personale certifica l'effettivo svolgimento dell'istruttoria sull'argomento della proposta di deliberazione indicata in oggetto e che segue ed esprime

**PARERE FAVOREVOLE**

IL RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE SETTORE  
AFFARI GENERALI E PERSONALE

Mastroianni Giuseppina

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**  
**ESPRESSO SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 224 DEL 10/07/2025**

Il sottoscritto RESPONSABILE SETTORE BILANCIO E CONTABILITÀ di questo Comune, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267, esprime

**PARERE FAVOREVOLE**

sulla proposta di deliberazione che segue in ordine alla sola regolarità contabile.

IL RESPONSABILE SETTORE BILANCIO E CONTABILITÀ

Casella Tiziana

*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale.*



# *Comune di Castel Goffredo*

## *Provincia di Mantova*

---

### **ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'**

**Si certifica che la presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267 il 04/08/2025**

Castel Goffredo, lì 04/08/2025

**RESPONSABILE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

Mastroianni Giuseppina

*Documento informatico firmato digitalmente, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale*

---

INTEGRAZIONE NUOVA CLASSIFICAZIONE DAL 01/08/2025

AREA

PROFILO PROFESSIONALE

MANSIONI (Esemplificative e non esaustive - Si applica il principio dell'equivalenza nell'ambito dell'Area di inquadramento - Art. 52 D.lgs. 165/2001 - Art. 12, c. 4, CCNL/2022)

**INTEGRAZIONE NUOVA CLASSIFICAZIONE DAL 01/08/2025**

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	MANSIONI (Esemplificative e non esaustive - Si applica il principio dell'equivalenza nell'ambito dell'Area di inquadramento - Art. 52 D.lgs. 165/2001 - Art. 12, c. 4, CCNL/2022)
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	<b>COLLABORATORE DIGITALE</b>	<p>Il collaboratore digitale, nel rispetto di istruzioni di massima, di leggi e di regolamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svolge attività operative e di supporto con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi / amministrativi;</li> <li>- collabora allo svolgimento di istruttorie amministrative dando contributi amministrativi di supporto o completamento;</li> <li>- elabora o copia testi (bozze di atti e provvedimenti) mediante l'impiego di strumenti informatici e telematici;</li> <li>- elabora conteggi anche utilizzando fogli elettronici di calcolo;</li> <li>- predispose relazioni, prospetti e tabelle anche utilizzando applicativi grafici;</li> <li>- cura la conservazione, l'aggiornamento, lo sfoltimento e lo scarto di fondi, raccolte archivistiche e documentarie;</li> <li>- notifica e pubblica atti e provvedimenti;</li> <li>- cura la classificazione, la catalogazione, la fascicolazione e la protocollazione delle note e degli atti;</li> <li>- seleziona la documentazione a fini archivistici.</li> </ul> <p>Il collaboratore digitale svolge attività di "facilitazione digitale", offrendo supporto individuale all'utenza (i cittadini) di servizi online, con l'obiettivo di abilitare la fruizione autonoma da parte dell'utente di servizi digitali essenziali, pubblici o privati e attività di "educazione digitale", che riguardano l'educazione all'uso di strumenti digitali, non riferiti esclusivamente a servizi erogati direttamente dall'ente, con l'intento di curare la diffusione della "cultura digitale", rivolte a particolari categorie di persone, con specifica attenzione ai soggetti più vulnerabili ai fenomeni di esclusione dalla transizione digitale e non già inclusi in percorsi di educazione formale.</p> <p>Il collaboratore digitale può ricoprire i ruoli di agente contabile e di agente consegnatario di beni mobili.</p> <p>Il collaboratore digitale opera anche a diretto contatto con il responsabile del procedimento e sotto la sua supervisione, collaborando con lo stesso per lo svolgimento di determinate fasi del procedimento.</p> <p>Le relazioni interne possono essere di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti; le relazioni esterne (con ditte fornitrici o altre istituzioni) sono di tipo indiretto o formale; le relazioni con gli utenti hanno natura indiretta o mediata.</p>

**INTEGRAZIONE REQUISITI DI ACCESSO**

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	SPECIFICHE PROFESSIONALI	TITOLO DI STUDIO	QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	ISCRIZIONE ALBI	PATENTI
<p align="center"><b>OPERATORI ESPERTI</b></p>	<p align="center"><b>COLLABORATORE DIGITALE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnicomanutentivo o attività di natura amministrativa di supporto.</li> <li>• Capacità di gestione di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale.</li> <li>• Responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.</li> <li>• Competenze informatiche di base (Uso di PC, internet, posta elettronica, office automation)</li> </ul>	<p>Assolvimento dell'obbligo scolastico (Diploma di licenza conclusiva del primo ciclo di istruzione, rilasciato dalla scuola secondaria di primo grado).</p>	<p>Certificazione internazionale digitale (EIPASS, ICDL, o equivalenti riconosciuti)</p> <p align="center"><b>OPPURE</b></p> <p>Attività amministrativa prestata per almeno 12 mesi continuativi presso un Comune, comprovata dalla certificazione delle competenze, rilasciata da Regione Lombardia tramite i suoi enti accreditati, in riferimento al Quadro Regionale degli Standard Professionali (QRSP)</p>		