



UNIONE MONTANA
“SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI”
Comuni di Asiago, Eneo, Foza, Gallio, Lusiana-Conco, Roana, Rotzo
Via Stazione 1 - 36012 Asiago (VI)

DECRETO
n. 3 del 01-03-2024

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DOCUMENTALE E DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE E RELATIVI VICARI.

L'anno duemilaventiquattro il giorno uno del mese di marzo

I L P R E S I D E N T E

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. n. 42/2004 “*Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della Legge 6 luglio 2002, n. 137*”, e ss.mm. e ii.;
- il D.P.R. n. 445/2000 recante “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;
- il D.Lgs. n. 82/2005 “*Codice dell'amministrazione digitale*” e ss.mm. e ii.;
- il D.P.C.M. 03/12/2013 avente ad oggetto “*Regole Tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 – bis, 41, 47, 57 – bis e 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005*”;
- il D.P.C.M. 03/12/2013 “*Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt.*
20, commi 3 e 5bis, 23ter, c. 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44bis e 71, c. 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005”;
- il D.P.C.M. 13/11/2014 avente ad oggetto “*Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005*”;

VISTO l'art. 3, co. 1, lett. b), del D.P.C.M. 03/12/2013 ad oggetto “*Regole Tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 – bis, 41, 47, 57 – bis e 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005*” che dispone la nomina di un Responsabile della gestione documentale, nonché di un vicario, nei casi di vacanza, assenza o impedimento del primo;

VISTI gli artt. 6 e 7 del D.P.C.M 03/12/2013 ad oggetto “*Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt. 20, commi 3 e 5bis, 23ter, c. 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44bis e 71, c. 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005*” che dispongono la nomina di un Responsabile della conservazione, che deve

essere un dirigente o un funzionario formalmente designato, cui è affidato il compito di definire ed attuare le politiche complessive del sistema di conservazione e governarne la gestione con piena responsabilità ed autonomia;

PRECISATO che, ai sensi dell'art. 61, c. 2 del DPR n. 445/2000, il Responsabile del servizio della gestione documentale è individuato tra i dirigenti o i funzionari, *“comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico-archivistica acquisita a seguito di processi di formazione definiti secondo le procedure prescritte dalla disciplina vigente”* e che l'articolo 7, c. 3 del D.P.C.M. 03/12/2013 nel regolare la conservazione prevede che *“Nelle Pubbliche Amministrazioni il ruolo del Responsabile della conservazione è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato”*;

SPECIFICATO che al comma 4 del suddetto art. 7 del Dpcm 03/12/2013 recante le regole tecniche in materia di sistema di conservazione si stabilisce che nelle Pubbliche Amministrazioni il ruolo di Responsabile della conservazione possa essere svolto dal Responsabile della gestione documentale;

VISTE le Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, in vigore dal 10 settembre 2020 e con applicabilità dal 7 giugno 2021, che, pur abrogando dalla data di applicazione le citate disposizioni di cui ai Dpcm 03/12/2013 recanti le Regole tecniche per il protocollo informatico e quelle in materia di sistema di conservazione, confermano la nomina del Responsabile della gestione documentale e del suo vicario (art. 3.1.2 lett. B) nonché ribadiscono all'art. 4.5 che il ruolo del Responsabile della conservazione possa essere svolto dal Responsabile della gestione documentale;

RICHIAMATA la delibera di Giunta n. 45 del 28.06.2017 con la quale sono stati nominati il *“Responsabile del servizio della gestione documentale”*, il *“Responsabile della conservazione”* e i relativi vicari;

CONSIDERATO che:

- quale *“Responsabile del servizio della gestione documentale”* era stato individuato l'allora Segretario Dott. Gianni Ceccon;
- quale vicario del *“Responsabile della conservazione”* era stata individuata la dipendente presso l'Ufficio Segreteria e Protocollo sig.ra Dall'Oglio Maria Cristina;
- con decreto n. 3 del 05.03.2020 il dott. Gianni Ceccon è stato sostituito dal Dott. Giuseppe Taibi, Segretario dell'Unione Montana a decorrere dal 01.12.2019;
- con decreto n. 3 del 19.02.2021 il Dott. Giuseppe Taibi è stato sostituito dalla Dott.ssa Federica Sartori, Vicesegretaria dell'Unione Montana;
- con decreto n. 10 del 06.07.2021 la Dott.ssa Sartori Federica è stata sostituita dalla Dott.ssa Elisa Dal Molin;
- con decreto n. 10 del 06.07.2021 la Dott.ssa Veronica Cappelletti è stata nominata vicario del *“Responsabile del servizio della gestione documentale”* e del *“Responsabile della conservazione”*, in sostituzione della dipendente Dall'Oglio Maria Cristina prossima al pensionamento;

ATTESA la necessità di nominare il nuovo *“Responsabile del servizio della gestione documentale”*, il nuovo *“Responsabile della conservazione”* e i relativi vicari;

RITENUTO, pertanto:

- di nominare quale “*Responsabile del servizio della gestione documentale*” la Dott.ssa Chiara Irene Francavilla, Vicesegretario dell’Unione Montana;
- di nominare in qualità di vicario del “*Responsabile del servizio della gestione documentale*” la dipendente Rag. Irene Sartori, assegnata per 18h all’Area Giuridico Amministrativa e per 18h all’Area Economico Finanziaria;
- di nominare quale “*Responsabile della conservazione*”, il Vicesegretario dell’Unione Montana Dott.ssa Chiara Irene Francavilla;
- di nominare, in qualità di vicario del “*Responsabile della conservazione*” la dipendente Rag. Irene Sartori, assegnata per 18h all’Area Giuridico Amministrativa e per 18h all’Area Economico Finanziaria;

VISTA la delibera di Consiglio comunale n. 11 del 18.06.2021 con cui è stato nominato Presidente dell’Unione Montana il sig. Bruno Oro;

VISTO il TUEL, D.Lgs. n. 267/2000 e in particolare l’art. 50;

Tutto ciò premesso e considerato,

DECRETA

- 1) **DI NOMINARE** quale “*Responsabile del servizio della gestione documentale*” il Vicesegretario dell’Unione Montana Dott.ssa Chiara Irene Francavilla;
- 2) **DI NOMINARE** in qualità di vicario del “*Responsabile del servizio della gestione documentale*” la dipendente Rag. Irene Sartori, assegnata per 18h all’Area Giuridico Amministrativa e per 18h all’Area Economico Finanziaria;
- 3) **DI NOMINARE** quale “*Responsabile della conservazione*”, il Vicesegretario dell’Unione Montana Dott.ssa Chiara Irene Francavilla;
- 4) **DI NOMINARE** in qualità di vicario del “*Responsabile della conservazione*” la dipendente Rag. Irene Sartori, assegnata per 18h all’Area Giuridico Amministrativa e per 18h all’Area Economico Finanziaria;
- 5) **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento alle dipendenti interessate;
- 6) **DI STABILIRE** che il presente decreto verrà pubblicato all’Albo Pretorio online sul sito istituzionale nonché nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

Il Presidente
Oro Bruno

Documento firmato digitalmente ai sensi del d.lgs 82/2005 e s.m.i.