

Asiago

Enego

Foza

Gallio



Lusiana Conco

Roana

Rotzo

UNIONE MONTANA
SPETTABILE REGGENZA DEI SETTE COMUNI

Piazzale della Stazione, 1 – 36012 Asiago (VI)
Tel. 0424 462502 – 63700 – Fax 0424 64567

e-mail: info@reggenza.it – www.reggenza.com – pec: cmreggenza@legalmail.it
C.F. 84002730244 - P.IVA 00881020242

5 MAR. 2020

000654

Asiago,

Prot. n.

Decreto n. 1 /2020

**OGGETTO: RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELLA GESTIONE DOCUMENTALE,
RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE E VICARI.**

Richiamati:

- in 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.ii.;
- il DPR 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.ii.;
- il 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";
- 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";

Considerato che l'art. 3, comma 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", prevede la nomina di un Responsabile della gestione documentale, nonché di un vicario, e che 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", prevede la nomina di un Responsabile della conservazione, nonché di un vicario;

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 delle regole per la conservazione prevede che "Nelle pubbliche amministrazioni il ruolo del responsabile della conservazione è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato";

Vista 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" è stato individuato l'allora Segretario Gianni Ceccon;

Reghe un Lusian. Genole un Vischo. Gheh. Rotzo. Roaban. Dixe saint siben Alle Nemein Prudere liben.

Asiago e Lusiana, Enego e Foza, Gallio, Rotzo, Roana. Questi sono i Sette Antichi Comuni in amore fraterno

- quale vicario del "*Responsabile della conservazione*" è stato individuato l'allora Segretario Gianni Cecon;
- che il dott. Gianni Cecon non è più Segretario di questo ente dal 01.09.2019 e che le nomine non sono state aggiornate;

Ritenuto pertanto:

- di nominare quale "*Responsabile del servizio della gestione documentale*" il Responsabile dell'Area Giuridico Amministrativa , Taibi dott. Giuseppe
- di confermare, in qualità di vicario del "*Responsabile del servizio della gestione documentale*", il dipendente presso l'Ufficio Segreteria Protocollo sig.ra Dall'Oglio Maria Cristina;
- di nominare quale "*Responsabile della conservazione*", il Responsabile dell'Area Giuridico Amministrativa , Taibi dott. Giuseppe;
- di confermare, in qualità di vicario del "*Responsabile della conservazione*", il dipendente presso l'Ufficio Segreteria Protocollo sig.ra Dall'Oglio Maria Cristina;

Visto il TUEL, D.Lgs. n. 267/2000, ed in particolare l'art. 50;

DECRETA

- 1) di nominare quale "*Responsabile del servizio della gestione documentale*" il Responsabile dell'Area Giuridico Amministrativa , Taibi dott. Giuseppe;
- 2) di confermare, in qualità di vicario del "*Responsabile del servizio della gestione documentale*", la dipendente presso l'Ufficio Segreteria Protocollo sig.ra Dall'Oglio Maria Cristina;
- 3) di nominare quale "*Responsabile della conservazione*", il Responsabile dell'Area Giuridico Amministrativa , Taibi dott. Giuseppe;
- 4) di confermare, in qualità di vicario del "*Responsabile della conservazione*", la dipendente presso l'Ufficio Segreteria Protocollo sig.ra Dall'Oglio Maria Cristina;
- 5) Dispone la comunicazione del presente provvedimento agli interessati.
- 6) Il presente decreto verrà pubblicato all'albo online sul sito istituzionale

IL PRESIDENTE
Munari Emanuele

