



COMUNE DI GALLIERA VENETA

Provincia di Padova
35015 – via Roma n. 174
Tel. 0495969153, int. 6 – Fax 0499470577
Ufficio Segreteria

E-Mail : paolo.briotto@comune.gallieraveneta.pd.it

Prot. n. 11845

Galliera Veneta, 18 novembre 2015

OGGETTO: nomina del Responsabile della gestione documentale e della conservazione.

IL SINDACO

Premesso che il Comune di Galliera Veneta si articola in un'unica Area Organizzativa Omogenea per ciò che concerne le funzioni di gestione documentale e della conservazione;

Atteso che in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale recato dal D. Lgs n. 82/2005 nel testo vigente, delle Regole Tecniche sul protocollo approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013 e delle Regole Tecniche sulla conservazione documentale approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013, si rende necessario provvedere ad individuare il Responsabile della gestione documentale ed il Responsabile della conservazione per l'unica area organizzativa omogenea;

Dato atto che al Responsabile della gestione documentale sono demandate, ai sensi degli articoli 4 e seguenti delle precitate regole tecniche, le seguenti incombenze:

- a) la predisposizione dello schema del manuale di gestione previsto dall'art. 5 delle regole tecniche;
- b) la predisposizione del piano per la sicurezza informatica relativo a tutto il flusso documentale con riferimento alle misure minime di sicurezza previste dal codice per la protezione dei dati personali, recato del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196; tale attività deve essere svolta in collaborazione ed intesa con gli altri soggetti individuati dalle regole tecniche e quindi il responsabile della conservazione, il responsabile dei sistemi informativi, il responsabile del trattamento dei dati personali;
- c) la definizione e l'applicazione di criteri uniformi di trattamento del documento informatico con particolare riguardo a:
 - comunicazione interna tra le aree organizzative omogenee;
 - classificazione;
 - archiviazione;
- d) la formazione del pacchetto di versamento e quindi del transito del documento del sistema di conservazione;

Considerato che, in relazione al ruolo centrale del responsabile della gestione documentale nell'organizzazione del sistema di gestione documentale e della successiva responsabilità in ordine alla concreta attuazione del manuale di gestione documentale, occorre che il responsabile in argomento sia in possesso di competenza:

- di natura giuridica, considerando che il manuale di gestione documentale ha comunque natura regolamentare;
- conoscenza dell'organizzazione dell'Ente e delle eventuali criticità per quanto attiene le risorse umane e strumentali;
- capacità di condivisione delle scelte con gli altri soggetti coinvolti nell'organizzazione della gestione documentale;

Ritenuto che il Responsabile della gestione documentale debba essere individuato all'interno dell'Ente a livello apicale, potendo eventualmente avvalersi, per quanto concerne gli aspetti eminentemente tecnico-informatici, di un supporto esterno;

Ritenuto pertanto di nominare quale Responsabile della gestione documentale di questo il Comune il Responsabile della 1^ area – dr. Paolo Briotto;

Rilevato che la normativa sopra richiamata dispone l'obbligo di individuare un vicario, al fine di garantire la continuità dello svolgimento delle funzioni rimesse al Responsabile della gestione documentale;

Ritenuto di individuare il vicario del Responsabile della gestione documentale il Responsabile della 5^ area – dr. Nicola Mosele;

Ritenuto opportuno individuare nel Responsabile della gestione documentale il Responsabile della conservazione documentale, così pure come nel vicario il vicario per la conservazione;

Dato atto che il Responsabile della gestione documentale e della conservazione non dispone di autonomo potere di spesa né di assegnazione di risorse del bilancio dell'Ente e che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori;

Visto l'art. 21, comma 1, lettera l), del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi;

DECRETA

- 1) di nominare quale Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione di questo Comune, articolato in un'unica Area Omogenea, il Responsabile della 1^ area – dr. Paolo Briotto, al quale sono demandate le competenze e gli adempimenti previsti dalle Regole Tecniche per il protocollo e per la conservazione documentale;
- 2) di nominare quale Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione vicario il Responsabile della 5^ area – dr. Nicola Mosele;
- 3) di dare atto che il Responsabile della gestione documentale e della conservazione ed il vicario non dispongono di autonomo potere di spesa né di assegnazione di risorse del bilancio dell'Ente e che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori.

IL SINDACO
f. to Stefano Bonaldo