

Prot. 24091 del 28.12.2017



CITTA' DI ALCAMO

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

Gabinetto Sindaco

DECRETO SINDACALE

N. 89 DEL 28.12.2017

OGGETTO: Nomina del responsabile della gestione documentale ex art. 3, comma 1, lettera b), del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 recante "Regole tecniche per il protocollo informatico" e del relativo vicario.

Visto l'art. 13 della l.r. 7/1992 e s.m.i. che attribuisce, tra l'altro, al Sindaco la competenza alla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei rispettivi statuti e regolamenti comunali;

Atteso che in attuazione del codice dell'amministrazione digitale D.Lgs. 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 è necessario individuare i responsabili della gestione documentale e i responsabili della conservazione per le aree organizzative omogenee;

Dato atto che con Decreto Sindacale n. 88/2017 è stato nominato il Responsabile della conservazione dei documenti informatici ai sensi dell'art. 44, comma 1-bis del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale);

Considerato necessario provvedere alla individuazione del responsabile della gestione documentale;

Dato atto che al responsabile della gestione documentale, sono demandate, ai sensi degli articoli 4 e seguenti delle precisate 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 deve essere individuato all'interno dell'Ente a livello apicale;

Ritenuto pertanto di nominare quale responsabile della gestione documentale il Dirigente della Direzione 2 "Affari generali e risorse umane" Avv. Giovanna Mistretta che è in possesso della professionalità e della competenza idonea per lo svolgimento dei compiti previsti dalla normativa sopra richiamata;

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

RITENUTO di individuare il vicario del responsabile della gestione documentale nel Dott. Sebastiano Luppino che in quest'ultimo caso svolgerà la duplice funzione di responsabile della conservazione dei documenti informatici e di responsabile della gestione documentale ;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, recante «Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005», pubblicato nel Supplemento ordinario n. 20 alla Gazzetta Ufficiale - serie generale - 12 marzo 2014, n. 59;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014, recante «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, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005. », pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 12/01/2015;

CONSIDERATO che il Comune di Alcamo intende dare seguito all'applicazione delle norme relative alla gestione dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente vigenti, di cui al D.Lgs. n. 82/2005 e al succitato D.P.R. n. 3 dicembre 2013;

RITENUTO di nominare l'Avv. Giovanna Mistretta , dirigente della direzione 2, quale responsabile della gestione documentale ex art. 3, comma 1, lettera b), del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 recante "Regole tecniche per il protocollo informatico" ;

DECRETA

1. di individuare l'avv. Giovanna Mistretta, nella qualità di dirigente della direzione 2 quale responsabile della gestione documentale ex art. 3, comma 1, lettera b), del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 recante "Regole tecniche per il protocollo informatico" ;

2. individuare il vicario del responsabile della gestione documentale nel Dott. Sebastiano Luppino , dirigente della Direzione 6, che in quest'ultimo caso svolgerà la duplice funzione di responsabile della conservazione dei documenti informatici (giusta nomina con Decreto Sindacale n. 88/2017) e di responsabile della gestione documentale ;

Il presente Decreto sarà notificato a cura della Direzione 2 ufficio messi all' Avv. Giovanna Mistretta e pubblicato all'Albo pretorio online nonché sul sito istituzionale - sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "altri contenuti".

IL SINDACO
F.to Domenico Surdi

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. pubbl. 5096

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme certificazione del responsabile della pubblicazione all'albo online, attesta che copia del presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio online a decorrere dal 29/12/2017 e vi resterà per gg. 15 consecutivi

Alcamo, lì 29/12/2017

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE ALL'ALBO ON LINE

F.to Alessandra Artale

IL V/SEGRETARIO GENERALE

F.to Dr. Francesco Maniscalchi

