



Città di Latisana

Provincia di Udine

SEGRETERIA DEL SINDACO

Decreto Sindacale n. 10 del 08/05/2020

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E INDIVIDUAZIONE DEL VICARIO. DOTT.SSA MICHELA BUSATO.

IL SINDACO

ATTESO che in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 così come modificato ed integrato dal decreto legislativo n. 179 del 26 agosto 2016, delle regole tecniche sul protocollo e delle regole tecniche sulla conservazione documentale, approvate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) del 3 dicembre 2013 è necessario così come indicato dall'art. 3, tra l'altro:

- individuare le AOO e i relativi uffici di riferimento ai sensi dell'art. 50 del testo unico;
- nominare, in ciascuna delle AOO come sopra individuate, il responsabile della gestione documentale e un suo vicario, per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo;

CONSIDERATO che l'Ente "Comune di Latisana" è definito con un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO);

DATO ATTO, altresì, che al Responsabile della gestione documentale sono assegnati, ai sensi degli artt. 4 e seguenti del sopraccitato DPCM del 3 dicembre 2013, tra l'altro anche i seguenti incarichi:

- la predisposizione dello schema del manuale di gestione previsto dall'art. 5 dello stesso DPCM;
- la preparazione del piano per la sicurezza informatica relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso, alla conservazione dei documenti informatici nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste nel disciplinare tecnico pubblicato in allegato B del decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni normative, d'intesa con il responsabile dei sistemi informativi;
- la definizione e l'applicazione di criteri uniformi di trattamento del documento informatico con particolare riguardo a: comunicazione interna tra le aree e servizi, classificazione e archiviazione dei documenti;

- la formazione del pacchetto di versamento e quindi del transito del documento del sistema di conservazione;

PRESO ATTO 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;

PRESO ATTO CHE il Responsabile della gestione documentale deve essere individuato a livello apicale all'interno dell'Ente;

RILEVATO CHE, così come indicato dall'art. 3, 1^a comma, lettera b), deve essere nominato, oltre al Responsabile della gestione documentale, anche un vicario, per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo;

PRECISATO che secondo la disciplina del decreto legislativo n. 267/2000 e del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi tali soggetti sono identificabili nei singoli dirigenti o responsabili d'area,

RICHIAMATI i seguenti propri provvedimenti:

- proprio decreto n. 28 del 30.11.2018 con il quale è stato conferito alla dott.ssa Michela Busato, a decorrere dal 1° dicembre 2018 e fino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica, l'incarico di Responsabile dell'Area Affari Generali;
- proprio Provvedimento n. 0014895 di data 17 aprile 2020 con il quale la dott.ssa Tamara Plozzer è stata nominata Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria convenzionata fra i comuni di Latisana, di Ronchis e di Muzzana del Turgnano, della quale questo ente è capo convenzione.

RITENUTO pertanto di nominare quale Responsabile della gestione documentale del Comune di Latisana la dott.ssa Michela Busato, in qualità di Responsabile dell'Area Affari Generali;

RITENUTO altresì di individuare il vicario del Responsabile della gestione documentale dello stesso Comune la dott.ssa Tamara Plozzer, in qualità di Segretario comunale del Comune di Latisana;

RILEVATO che le presenti nomine sono attuate a invarianza di spesa;

Visto lo Statuto comunale;

DECRETA

1. DI FARE PROPRIO quanto in premessa riportato;
2. DI CONFERIRE, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013 di attuazione delle disposizioni previste dal decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 così come modificato e integrato dal decreto legislativo n. 179 del 26 agosto 2016, a decorrere dalla data di adozione del presente atto:
 - alla dott.ssa Michela Busato, Responsabile dell'Area Affari Generali, l'incarico di Responsabile della gestione documentale del Comune di Latisana;
 - alla dott.ssa Tamara Plozzer, in qualità di Segretario Generale del Comune di Latisana, l'incarico di Responsabile vicario della gestione documentale dello stesso Ente;
3. DI INCARICARE gli organi e i Responsabili interessati, secondo le rispettive competenze, all'adozione di tutti gli atti necessari e conseguenti a dare efficacia ai contenuti del presente provvedimento;
4. DI DISPORRE la pubblicazione del presente atto, ai sensi delle normative vigenti, all'Albo pretorio online e nella sezione del sito web del Comune di Latisana dedicata ad "Amministrazione Trasparente".

F.to Daniele GALIZIO
Sindaco



Città di Latisana

Provincia di Udine

N.RO DECRETO	DATA	PROPOSTA DA	DATA ESECUTIVITA'
10	08/05/2020	Servizio Segreteria Generale	08/05/2020

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E INDIVIDUAZIONE DEL VICARIO. DOTT.SSA MICHELA BUSATO.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto impiegato responsabile certifica che copia del presente decreto viene pubblicato all'Albo Pretorio on line il 08/05/2020 e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi, fino al 23/05/2020.

Addì 08/05/2020

L'IMPIEGATO RESPONSABILE
Tania Zamarian

E' Copia conforme all'originale firmato digitalmente.