**CONSORZIO VALORIZZAZIONE RIFIUTI 14**

**Decreto nr. 9 del 23/11/2017**

NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELLA GESTIONE DOCUMENTALE" E "RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE"

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

RICHIAMATI
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";

Premesso che dall'11 ottobre 2015 sono entrate in vigore le Regole tecniche per il Protocollo informatico così come previsto, dal DPCM 3 dicembre 2013;

Che da tale data, in base all'articolo 7, comma 5 dello stesso DPCM, e alle circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale, tutte le Pubbliche Amministrazioni sono obbligate alla trasmissione, al sistema di conservazione, del Registro di protocollo giornaliero entro la giornata lavorativa successiva pena la perdita dei requisiti minimi di sicurezza dei sistemi di protocollo informatico;

Considerato che il 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 " prevede la nomina di un Responsabile della gestione documentale, nonché di un vicario, e che il 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";
Ritenuto di individuare nella dott.ssa Marina Toso la figura di Responsabile del servizio della gestione documentale " e "Responsabile della conservazione" in quanto già responsabile della gestione del protocollo informatico generale assegnata al'area Amministrazione generale e finanziaria di cui è titolare con posizione organizzativa;
Viste le "Linee guida sulla conservazione dei documenti informatici", redatte dall'AGID;
Visto il TUEL – D.Lgs. n. 267/2000, ed in particolare l'art. 50;
Visto il D.Lgs. n. 82/2005"Codice dell'amministrazione digitale" e smi; e i due D.P.C.M. 03/12/2013 ed il D.P.C.M. 13/11/2014;

Attesa la propria competenza all'emanazione del presente atto

DECRETA

1. Di approvare la premessa quale parte integrante e sostanziale del dispositivo.

2. Di nominare quale " Responsabile del servizio della gestione documentale " e Responsabile della conservazione" la posizione organizzativa dell'Area Amministrazione generale e finanziaria, dott.ssa Marina Toso.

Carignano lì 23 novembre 2017

IL PRESIDENTE
CONSIGLIO D AMMINISTRAZIONE
f.to Leonardo Di Crescenzo