

DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSORZIO B.I.M. DEL CHIESE N. 2/2021

Nomina del Responsabile della gestione documentale

Il Presidente del Consorzio BIM del Chiese

Premesso che il Consorzio BIM del Chiese si articola in un'unica Area Organizzativa Omogenea;

Atteso che in attuazione

- del Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs 82/2005 nel testo vigente;
- delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia Digitale nella loro versione definitiva entrate in vigore il 10 settembre 2020;

si rende necessario provvedere ad individuare il Responsabile della Gestione documentale per l'unica Area Organizzativa Omogenea;

Dato atto che al Responsabile della gestione documentale sono demandate, secondo il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000), le seguenti incombenze riguardanti il servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi:

- a) attribuisce il livello di autorizzazione per l'accesso alle funzioni della procedura, distinguendo tra abilitazioni alla consultazione e abilitazioni all'inserimento e alla modifica delle informazioni;
- b) garantisce che le operazioni di registrazione e di segnatura di protocollo si volgano nel rispetto delle disposizioni del testo unico (TUDA);
- c) garantisce la corretta produzione e la conservazione del registro giornaliero di protocollo di cui all'articolo 53;

- d) cura che le funzionalità del sistema in caso di guasti o anomalie siano ripristinate entro ventiquattro ore dal blocco delle attività e, comunque, nel più breve tempo possibile;
- e) conserva le copie di cui agli articoli 62 e 63, in luoghi sicuri differenti;
- f) garantisce il buon funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali, incluse le funzionalità di accesso di cui agli articoli 59 e 60 e le attività di gestione degli archivi di cui agli articoli 67, 68 e 69;
- g) autorizza le operazioni di annullamento di cui all'articolo 54;
- h) vigila sull'osservanza delle disposizioni del presente testo unico da parte del personale autorizzato e degli incaricati.

Oltre alla predisposizione, unitamente al Responsabile della Conservazione, al Responsabile della Transizione Digitale e sentito il parere del responsabile della protezione dei dati personali, del manuale di gestione documentale relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso ai documenti informatici nel rispetto della normativa in materia di trattamenti dei dati personali ed in coerenza con quanto previsto nel manuale di conservazione.

Considerato che al servizio della tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi è preposto un dirigente ovvero un funzionario, 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;

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 tecnici;

Dato atto che il Responsabile della gestione documentale 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 lo Statuto del Consorzio BIM del Chiese vigente;

Visto il Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs 82/2005 nel testo vigente;

Viste le Regole tecniche presenti nelle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell’Agenzia per l’Italia Digitale nella loro versione definitiva;

DECRETA

- 1) di nominare, per le motivazioni esposte in premessa, quale Responsabile della gestione documentale la Dott.ssa Lara Fioroni;
- 2) di attribuire al Responsabile della gestione documentale le incombenze previste dal Codice dell’Amministrazione Digitale D.Lgs 82/2005 nel testo vigente e dalle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell’Agenzia per l’Italia Digitale nella loro versione definitiva;
- 3) di dare atto che il Responsabile della gestione documentale 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;
- 4) di dare atto che il presente provvedimento non determina oneri per il Consorzio BIM del Chiese;
- 5) di dare atto che il presente decreto sarà pubblicato sull’albo telematico del Consorzio e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale.

Il Presidente

Franco Bazzoli

Borgo Chiese, 3 febbraio 2021