

Determinazione del Segretario Generale n. **201** del 22/07/2016

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA, NOMINA RESPONSABILE GESTIONE DOCUMENTALE E RESPONSABILE CONSERVAZIONE.

IL SEGRETARIO GENERALE

- VISTO l'art. 4, comma 2, e l'art. 70, comma 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che affida alla specifica competenza dei dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa degli Enti Pubblici;
- VISTO in particolare l'art. 20 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, che attribuisce ai Segretari Generali funzioni di vertice delle Camere di Commercio;
- RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Camerale n. 51 del 22 febbraio 1995, riguardante la suddivisione dei poteri e funzioni dell'Ente;
- VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTO il "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e ss.mm.ii.;
- VISTO il Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.;
- VISTO il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 recante regole tecniche per il protocollo informatico;
- VISTO il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 recante regole tecniche in materia di sistemi di conservazione;
- DATO ATTO che ai sensi delle disposizioni sopra indicate:
 - ciascuna amministrazione individua, nell'ambito del proprio ordinamento, gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse (articolo 50, comma 4, del D.P.R. n. 445/2000 e art. 3 del D.P.C.M. 3/12/2013 recante regole tecniche per il protocollo informatico);
 - ciascuna amministrazione istituisce un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'articolo 50. Il servizio è posto alle dirette dipendenze della stessa area organizzativa omogenea" (articolo 61, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000);
 - ciascuna amministrazione nomina, per ciascuna delle aree organizzative omogenee, un "Responsabile della gestione documentale" preposto al servizio suddetto, da individuarsi in 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 (articolo 61, comma 2, del D.P.R. n. 445/2000 e art. 3 del D.P.C.M. 3/12/2013 recante regole tecniche per il protocollo informatico);
 - il sistema di conservazione dei documenti informatici deve essere gestito da un "Responsabile della conservazione" svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato (art. 44, comma 1-bis, del d.lgs. n. 82/2005 e art. 6 e seguenti del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 recante regole tecniche in materia di sistemi di conservazione);
- RITENUTO opportuno, in considerazione della struttura e della organizzazione della C.C.I.A.A. di Nuoro, individuare, ai fini della gestione documentale, un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO), composta dall'insieme di tutti gli Uffici camerali, con un unico sistema di gestione documentale e protocollo informatico e un unico servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- CONSIDERATA la necessità di procedere all'individuazione sia del soggetto preposto al servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi ("Responsabile della gestione documentale"), sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 61, comma 2 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 4 D.P.C.M. 3 dicembre 2013 "Regole tecniche in materia di protocollo informatico", sia del "Responsabile della conservazione", ai sensi dell'art. 44, comma 1-bis, del

d.lgs. n. 82/2005 e art. 6 e seguenti del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 “Regole tecniche in materia di sistemi di conservazione”;

- CONSIDERATO che presso la Camera di commercio di Nuoro è previsto ed è presente un unico Dirigente, il sottoscritto Segretario Generale;
- CONSIDERATO che, ai sensi dell’art. 7 comma 4 D.P.C.M. del 3 dicembre 2013, il ruolo di Responsabile della conservazione può essere svolto dal Responsabile della gestione documentale;
- RITENUTO pertanto di dover individuare il Segretario Generale della C.C.I.A.A. di Nuoro come “Responsabile della gestione documentale” e “Responsabile della conservazione”;

DETERMINA

- di individuare nell'ambito della Camera di Commercio I.A.A. di Nuoro, un'unica Area Organizzativa Omogenea per la gestione dei documenti e dei flussi documentali ai sensi dell'articolo 50, comma 4 del dpr 28 dicembre 2000, n. 445 e del D.P.C.M. 3 dicembre 2013;
- di individuare nel Segretario Generale e unico dirigente dell’Ente, dott. Giovanni Carmelo Pirisi, il “Responsabile della gestione documentale” (o responsabile della tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi) e il “Responsabile della conservazione” della C.C.I.A.A. di Nuoro, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni richiamate nelle premesse e successive modificazioni e integrazioni;
- di nominare la Dr.ssa M. Cristina Cossu I.D.A. Cat. D-D2 in servizio presso l’Ufficio Segreteria, Assistenza Organi Istituzionali e Relazioni con il Pubblico, quale vicario per i casi di assenza e impedimento del “Responsabile della gestione documentale”;
- di nominare la Dr.ssa M. Cristina Cossu I.D.A. Cat. D-D2 in servizio presso l’Ufficio Segreteria, Assistenza Organi Istituzionali e Relazioni con il Pubblico, quale vicario per i casi di assenza e impedimento del “Responsabile della conservazione”;
- di dichiarare immediatamente esecutiva la presente determinazione.

Nuoro, 22/07/2016

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Giovanni Pirisi)
F.to Pirisi

Si attesta che, ai sensi dell’art. 32 della legge n. 69/2009 e ss.mm.ii., la presente determinazione è stata pubblicata integralmente all’Albo informatico del sito istituzionale della Camera di Commercio I.A.A. di Nuoro per sette giorni consecutivi dal 22/07/2016 al 28/07/2016

Nuoro, 29/07/2016

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Giovanni Pirisi)
F.to Pirisi

Atto sottoscritto con firma digitale (artt. 20, 21, 22, 23 e 24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e ss.mm.ii)