



Città di Abano Terme

STAZIONE DI CURA, SOGGIORNO E TURISMO

PROVINCIA DI PADOVA REGIONE DEL VENETO

Abano Terme, 17/06/2025

Egr. dott. **Fulvio Brindisi**
SEDE

Oggetto: Nomina del Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici e del Responsabile vicario della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici

IL SINDACO

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il "Codice dell'Amministrazione Digitale" (CAD) e successive modificazioni e integrazioni, ed in particolare l'art. 44:

- comma 1-bis, il quale dispone che il sistema di gestione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni sia gestito da un responsabile che operi d'intesa, fra gli altri, con il responsabile per la transizione digitale di cui all'art. 17 del CAD e con il responsabile del sistema della conservazione dei documenti informatici, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza;
- comma 1-quater, il quale dispone che il responsabile della conservazione, che opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali, con il responsabile della sicurezza, con il responsabile dei sistemi informativi e con il responsabile della gestione documentale, effettui la conservazione dei documenti informatici secondo quanto previsto all'articolo 34, comma 1-bis;

Dato atto che l'art. 61 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" dispone l'istituzione di un Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi Aree organizzative omogenee individuate all'interno di ogni Amministrazione e stabilisce che al suddetto Servizio sia "preposto un dirigente o un funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali";

Visto l'art. 3, comma 1, lett. b) del Dpcm 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 decreto legislativo n. 82 del 2005" che dispone che in ciascuna delle Aree organizzative omogenee sia nominato il Responsabile della gestione documentale e un suo vicario, per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo;

Visti gli artt. 6 e 7 del Dpcm 03/12/2013 ad oggetto "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" che dispongono la nomina di un Responsabile della conservazione, che deve essere un dirigente o un funzionario formalmente designato, cui è affidato il compito di definire ed attuare le politiche complessive del sistema di conservazione e governarne la gestione;

Specificato che, al comma 4 del suddetto art. 7 del Dpcm 03/12/2013 recante le regole tecniche in materia di sistema di conservazione, si stabilisce che nelle Pubbliche Amministrazioni il ruolo di responsabile della conservazione possa essere svolto dal Responsabile della gestione documentale;

Viste le Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, in vigore dal 10 settembre 2020, con applicabilità dal 7 giugno 2021, divenute pienamente operative il 01 Gennaio 2022, che, pur abrogando dalla data di applicazione le sopracitate disposizioni di cui ai Dpcm 03/12/2013 recanti le Regole tecniche per il protocollo informatico e quelle in materia di sistema di conservazione, confermano la nomina, all'interno di ciascuna Area organizzativa omogenea (AOO), del Responsabile della gestione documentale e del suo vicario (art. 3.1.2 lett. B) nonché ribadiscono all'art. 4.5 che il ruolo del Responsabile della conservazione:

- debba essere svolto da un dirigente o funzionario interno formalmente designato e in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche e archivistiche;
- possa essere svolto dal Responsabile della gestione documentale;

Rilevato che, nel Comune di Abano Terme è istituita con deliberazione del Commissario Straordinario n. 101 del 13/12/2005 un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) da considerare ai fini della gestione unica e coordinata dei flussi documentali e degli archivi, e che a questa afferiscono tutti i settori e gli uffici;

Attesa la necessità di nominare, per le motivazioni sopra illustrate, un Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici e un Responsabile vicario della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici;

Visti i seguenti provvedimenti:

- Deliberazione n. 102 del Commissario straordinario del 13/12/2005 con cui si affidava la direzione dell'ufficio per la gestione informatica dei documenti e dei flussi documentali al Responsabile del 1° settore;
- Decreto di nomina del dott. Fulvio Brindisi a Segretario Generale prot. 34634 del 02/10/2017;
- prot. n. 34647 del 02/10/2017 con il quale il Sindaco ha provveduto ad assegnare l'incarico delle funzioni dirigenziali riferite al 1° Settore al Segretario Generale dott. Fulvio Brindisi,
- prot. n. 37783/2022 e decorrenza dal 01/10/2022 con il quale il Sindaco ha provveduto a confermare l'incarico al Segretario Generale, Dott. Fulvio Brindisi delle funzioni dirigenziali relative al 1° settore "Servizi Amministrativi" ai sensi dell'art. 16 ter del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (DGC n. 84 del 15/06/2021);
- Decreto Sindacale prot. n. 39564 del 24/10/2022 di conferma del dott. Fulvio Brindisi quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- prot. n. 6197 del 13/02/2023 con il quale il Sindaco ha provveduto ad assegnare al Segretario Generale, Dott. Fulvio Brindisi la nomina di Responsabile comunale per la Transizione Digitale (RTD);

Ritenuto, pertanto, di individuare il dott. Fulvio Brindisi, quale figura in possesso dei requisiti professionali, competenze giuridiche, informatiche e archivistiche più idonea allo svolgimento di quanto previsto dall'art. 61 del D.P.R. n. 445/2000, dall'art. 44 del CAD e dalle LL.GG AGID;

Considerato che, in ottemperanza alle disposizioni di legge e alle Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, è necessario nominare un Responsabile vicario del suddetto Responsabile della gestione documentale e della conservazione, in caso di vacanza, assenza o impedimento di questi;

Visto il provvedimento di nomina prot. n. 50328 del 30.12.2024 con il quale il Dirigente del 1° settore ha conferito l'incarico di Elevata Qualificazione "Affari legali, assicurativi, contratti, segreteria generale" alla Dott.ssa Pamela Biziato;

Dato atto che, nell'ambito del Comune di Abano Terme, la Dott.ssa Pamela Biziato, ha le competenze professionali e l'esperienza necessarie per svolgere il ruolo di Responsabile vicario della gestione documentale e della conservazione;

Tutto ciò premesso e considerato

DECRETA

1 Di nominare il Dott. Fulvio Brindisi quale Responsabile della gestione documentale e Responsabile della Conservazione del Comune di Abano Terme.

2. Di nominare la Dott.ssa Pamela Biziato quale Vicario del Responsabile della gestione documentale e conservazione nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

3. Di dare atto che al Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione e al Vicario nominati competano in applicazione della normativa vigente in materia, i compiti indicati all'art. 61 del DPR n. 445/2000 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e, limitatamente al solo Responsabile, all'art. 44 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione digitale), nonché quelli espressamente elencati nell'ambito delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di AgID, come illustrati in premessa.

4. Restano salve le funzioni e le responsabilità in materia di corretta gestione e conservazione dei documenti e dei fascicoli di competenza dei Responsabili dei procedimenti amministrativi e degli utenti abilitati all'uso del sistema di gestione documentale, così come definiti nell'ambito del Manuale di gestione.

5. Di stabilire che, in ossequio al principio dell'onnicomprendività del trattamento retributivo dei dirigenti pubblici, la presente nomina non comporta la corresponsione di emolumenti accessori in favore dei nominati dirigenti.

DISPONE

- che la presente sia trasmessa agli interessati.
- che sia pubblicata nell'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", in ottemperanza agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013.

Il Sindaco
Federico Barbierato

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate

Firmato digitalmente da: Federico Barbierato
Organizzazione: COMUNE DI ABANO
TERME/00556230282
Data: 17/06/2025 10:08:52