

DELIBERA DELL'AMMINISTRATORE UNICO

prot. n. 3288/2023 del 10 agosto 2023

Oggetto: Nomina del responsabile della gestione documentale e del responsabile della conservazione documentale di Pasubio Tecnologia s.r.l.

L' Amministratore Unico

Visti:

- il DPR del 28/12/2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e ss.mm.ii. ed in particolare l'art. 50, comma 4, che recita *"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"*, nonché l'art. 61, che recita al comma 1 *"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 omogenee"* e al comma 2 *"Al servizio 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"*;
- il D.lgs. 42/2004 e ss.mm.ii. "Codice dei beni culturali e del paesaggio", ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137;
- le Linee Guida AgID "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici", adottate dall'AgID con Determinazione n. 407/2020 del 9 settembre 2020 ed in seguito aggiornate con Determinazione n. 371/2021 del 17 maggio 2021;
- Il DPCM del 3 dicembre 2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico", abrogato con entrata in vigore delle Linee Guida AgID di cui al punto precedente, fatte salve le disposizioni degli art. 2, c.1, art. 6, art.9, art. 18 commi 1 e 5, art. 20 e art. 21;
- la L. 241/1990, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il D.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. "Codice dell'Amministrazione digitale (CAD)";
- il DPCM del 22 febbraio 2013, "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71";
- il DPCM del 21 marzo 2013, "Individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della conservazione dell'originale analogico oppure, in caso di conservazione sostitutiva, la loro conformità all'originale deve essere autenticata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato con dichiarazione da questi firmata digitalmente ed allegata al documento informatico, ai sensi dell'art. 22, comma 5, del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni";
- il Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione Dei Dati";

Atteso che la scrivente Società intende:

- dare seguito all'applicazione delle norme relative alla gestione e conservazione dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente vigenti e succintamente riportate sopra;

- procedere all'individuazione del soggetto responsabile della gestione documentale e della conservazione documentale;

Considerato che:

- ai vertici della struttura di Pasubio Tecnologia s.r.l. vi è l'Amministratore Unico al quale, secondo quanto definito dallo Statuto, spetta la gestione della società, nel rispetto degli indirizzi e degli obiettivi fissati dai soci (Statuto, art. 13 "Amministratore Unico");
- il Direttore, se nominato, è l'unica figura apicale di Pasubio Tecnologia s.r.l. (Statuto, art. 15 "Direttore");
- in quanto unica figura apicale nell'organigramma della Società, il Direttore si configura quale responsabile della gestione unica e coordinata dei documenti, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione;

Ritenuto pertanto di nominare quale Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione documentale il sig. Mario Scortegagna, Direttore della Società giusta lettera d'incarico prot. n. 3137 del 01/09/2022;

Ritenuto, altresì, al fine di garantire la continuità dello svolgimento delle funzioni rimesse al Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione documentale, di nominare vicario la dott.ssa Tania Fabrello, vice Direttore della Società giusta lettera d'incarico prot. n. 3138 del 01/09/2022;

DELIBERA

- di dare atto che le premesse fanno parte integrante del presente dispositivo;
- di nominare quale Responsabile della gestione Documentale e Responsabile della conservazione documentale di Pasubio Tecnologia s.r.l. il sig. Mario Scortegagna, Direttore della Società giusta lettera d'incarico prot. n. 3137 del 01/09/2022;
- di nominare quale vicario del Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione documentale, la dott.ssa Tania Fabrello, vice Direttore della Società giusta lettera d'incarico prot. n. 3138 del 01/09/2022;
- di incaricare il Responsabile della gestione Documentale e Responsabile della conservazione documentale, e in caso di sua assenza o indisponibilità il vicario, ad adempiere agli obblighi relativi alla normativa vigente;
- di dare atto che la presente nomina può essere revocata in ogni momento, con effetto immediato e senza obbligo di preavviso;
- il presente provvedimento viene trasmesso agli interessati.

L'Amministratore Unico
Laura Locci
