



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE DIGITALE

IL PRESIDENTE

Rilevato che in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., delle regole tecniche sul protocollo approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013 e delle regole tecniche sulla conservazione documentale approvate con lo stesso D.P.C.M. 3 dicembre 2013, si rende necessario provvedere a individuare il Responsabile della gestione documentale e il Responsabile della conservazione per l'unica area organizzativa omogenea dell'Unione di Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia;

Dato atto che al Responsabile della gestione documentale sono demandate, ai sensi degli artt. 4 e seguenti delle precitate regole tecniche, le seguenti incombenze:

- a) la predisposizione dello schema del manuale di gestione previsto dall'art. 5 delle regole tecniche;
- b) l'individuazione di tempi, modalità e misure organizzative per addivenire all'eliminazione di eventuali protocolli di settore e comunque protocolli diversi dal protocollo informatico generale;
- c) la predisposizione del Piano per la sicurezza informatica relativo a tutto il flusso documentale con riferimento alle misure minime di sicurezza previste dal codice per la protezione dei dati personale recato dal D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. Tale attività deve essere svolta in collaborazione ed intesa con gli altri soggetti individuati dalle regole tecniche: il Responsabile dei Sistemi Informativi e il Responsabile del trattamento dei dati personali;
- d) la definizione e l'applicazione di criteri uniformi di trattamento del documento informatico con particolare riguardo a:
 - comunicazione interna tra le aree organizzative omogenee;
 - classificazione;
 - archiviazione;
- e) la formazione del pacchetto di versamento e quindi del transito del documento al sistema di conservazione;

Dato altresì atto che il Responsabile della conservazione è chiamato a governare tutti i flussi informatici e documentali dell'Ente, sia in entrata che in uscita, a modellare il ciclo di vita e a garantire la conservazione nel tempo, anche ai fini di una loro validità giuridica e probatoria. Il Responsabile della conservazione digitale dei documenti è tenuto, in estrema sintesi a:

- implementare e mantenere un idoneo sistema hardware e software, curandone i necessari adeguamenti tecnologici e gli eventuali aggiornamenti;
- definire il sistema di conservazione, ovvero le procedure informatiche ed organizzative in grado di gestire, in piena conformità con la normativa in vigore, il processo di conservazione sostitutiva;
- verificare costantemente il corretto funzionamento tecnico dei processi di conservazione;
- definire requisiti del sistema e procedure interne (con particolare attenzione ai profili di



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

sicurezza e tracciabilità);

- adottare le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema preposto al processo di conservazione sostitutiva e delle copie di sicurezza dei supporti di memorizzazione;
- verificare nel tempo disponibilità ed accessibilità dei programmi di conservazione e dei supporti di memorizzazione, nonché la leggibilità dei documenti conservati, provvedendo, se necessario, al riversamento diretto o sostitutivo del contenuto dei supporti;
- definire ed implementare le procedure organizzative ed informatiche atte ad esibire, in caso di necessità, la documentazione conservata;

Considerato che:

- l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, costituita allo scopo di esercitare funzioni e servizi a beneficio dell'intera comunità, in conformità ai principi di autogoverno locale, sussidiarietà, adeguatezza e differenziazione previsti dalla Costituzione, svolge funzioni in materia associata e a decorrere dal 2015 i Comuni hanno conferito all'Unione suddetta, a seguito dell'approvazione di specifiche convenzione, le funzioni in materia di Gestione amministrativa del personale, dei sistemi informatici e di tecnologie dell'informazione, dei Servizi sociali, del Servizio Gare nonché quello di Protezione Civile;
- il Comune di Casalecchio di Reno svolge le funzioni amministrative e gestionali dei Servizi generali dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia a decorrere dal 2015, come da Accordi approvati dalla Giunta dell'Unione, e quindi: gestione del protocollo informatico, dei flussi

Precisato che:

- ai sensi dell'art. 61, comma 2 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 il Responsabile della gestione documentale e il Responsabile della conservazione devono essere 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;
- che è stata individuata nell'ambito della struttura organizzativa dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) per la gestione dei documenti e dei flussi documentali;
- che all'interno della AOO le funzioni relative alla tenuta del protocollo informatico, alla gestione dei flussi documentali e degli archivi sono incardinate nelle competenze proprie dei Servizi istituzionali;

Ritenuto che, in relazione al ruolo centrale sia del Responsabile della gestione documentale sia del Responsabile della conservazione nell'organizzazione del sistema di gestione e conservazione documentale ed della successiva responsabilità in ordine alla concreta attuazione del manuale di gestione documentale, occorre che il responsabile in argomento sia in possesso:

- di competenza di natura giuridica, considerando che il manuale di gestione documentale ha comunque natura regolamentare;
- di conoscenza dell'organizzazione dell'Ente e delle eventuali criticità per quanto attiene le risorse umane e strumentali;
- di capacità di condivisione delle scelte con gli altri soggetti coinvolti nell'organizzazione della gestione documentale;



UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

Ritenuto che il Responsabile della gestione documentale e della conservazione digitale debba essere individuato all'interno dell'Ente a livello apicale, potendo eventualmente avvalersi, per quanto concerne gli aspetti eminentemente tecnico informatici, di un supporto esterno;

Ravvisata pertanto, in ragione di quanto sopra esposto, la necessità di nominare formalmente il Responsabile della gestione e della conservazione documentale;

Visto il precedente provvedimento di nomina avente Protocollo n. 239 del 12/01/2017;

Visti e richiamati:

- il vigente Statuto comunale;
- il D.Lgs. 82/2005 recante il Codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.i.;
- i DD.PP.CC.MM. del 3 dicembre 2013 recanti le regole tecniche per il protocollo e la conservazione documentale;
- il D.Lgs. 267/2000 – Testo Unico degli Enti Locali;

DECRETA

- 1) di nominare ai sensi della normativa vigente richiamata in premessa, quale Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia, il Direttore Daniele Rumpianesi, in possesso dei requisiti indicati;
- 2) di pubblicare il presente atto sul Sito Web – Amministrazione Trasparente, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e su Albo Pretorio on line;
- 3) di trasmettere il presente provvedimento agli interessati e al Servizio personale associato dell'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia per l'inserimento all'interno del fascicolo personale.

Casalecchio di Reno, lì 23 dicembre 2025

Il Presidente
Matteo Ruggeri

*(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)*