

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DELL'AUTORITA' DI BACINO LAGHI GARDA E IDRO**

DELIBERAZIONE N. 32 IN DATA 10/08/2016

OGGETTO: *Nomina del Responsabile della gestione documentale e del Suo vicario. Nomina Responsabile della Conservazione digitale e del Suo Vicario.*

L'anno duemilasedici addì dieci del mese di agosto (10/08/2016) alle ore 08:40 in apposita sala della sede dell'Autorità di Bacino in Salò,

previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalle normative vigenti e dallo statuto, vennero oggi convocati a seduta i componenti del Consiglio di Amministrazione.

All'appello risultano:

<i>Bernardo Berardinelli</i>	<i>Presidente</i>	<i>presente</i>
<i>Baccolo Lorenza</i>	<i>Vice-Presidente</i>	<i>presente</i>
<i>Maffi Maurizio</i>	<i>Consigliere</i>	<i>presente</i>

Le funzioni di verbalizzante sono assunte dal direttore dell'Autorità di Bacino ing. Fausta Tonni il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Dott. Bernardo Berardinelli nella sua qualità di Presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DELL'AUTORITA' DI BACINO LAGHI GARDA E IDRO**

DELIBERAZIONE N. 32 IN DATA 10/08/2016

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO

- che le autorità di bacino sono enti pubblici non economici, dotati di personalità giuridica ed autonomia organizzativa e contabile, costituiti per l'esercizio in forma associata delle funzioni degli enti locali in materia di demanio lacuale e sono disciplinate, nell'ordinamento e nel funzionamento, da proprio statuto e da propri regolamenti;
- la Giunta regionale ha adottato linee guida comuni per la predisposizione degli statuti, al fine di uniformare le modalità di funzionamento e la composizione degli organi delle autorità, nonché le relative attribuzioni;

VISTE

- la delibera di Assemblea Consortile n. 1 del 22/01/2013 avente ad oggetto: *"Approvazione in via definitiva Statuto Autorità di Bacino"*;
- la delibera di Assemblea dei Sindaci n. 3 del 22/02/2013, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000, con la quale è stato nominato il Consiglio di Amministrazione dell'Autorità di Bacino;
- la delibera di Consiglio di Amministrazione n. 13 del 08/03/2013, con la quale è stato prorogato all'ing. Fausta Tonni l'incarico di Direttore dell'Ente sino all'approvazione dell'Albo regionale previsto dalla legge regionale 4 aprile 2012, n. 6;

PREMESSO CHE

- l'Autorità di Bacino si articola in un'unica Area Organizzativa Omogenea, costituita dall'insieme di unità organizzative dell'amministrazione che usufruiscono, in modo omogeneo e coordinato, degli stessi servizi di gestione dei flussi documentali in quanto presentano analoghe esigenze di gestione della documentazione:

- all'interno della AOO esiste un solo servizio di protocollazione informatica dei documenti in entrata ed in uscita che adotta un unico Registro generale di protocollo;

- in attuazione del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 (art. 61, comma 2), del Codice dell'Amministrazione Digitale recato dal D. Lgs. 82/2005 nel testo vigente, delle Regole Tecniche sul protocollo approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013 e delle Regole Tecniche sulla conservazione documentale approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013, è necessario individuare per l'unica area organizzativa omogenea il Responsabile della gestione documentale e un suo Vicario per i casi di vacanza, assenza o impedimento del primo;

DATO ATTO

che al Responsabile della gestione documentale sono demandate, ai sensi degli articoli 4 e seguenti delle sopra citate regole tecniche, nonché in attuazione dell'art. 61 del testo unico, i seguenti compiti:

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DELL'AUTORITA' DI BACINO LAGHI GARDA E IDRO**

DELIBERAZIONE N. 32 IN DATA 10/08/2016

- a) la predisposizione dello schema del manuale di gestione previsto dall'art. 5 delle regole tecniche;
- b) la proposta di tempi, modalità e misure organizzative e tecniche finalizzate all'eliminazione di eventuali protocolli di settore e di reparto e comunque dei protocolli diversi dal protocollo informatico previsto dal testo unico;
- c) la predisposizione del piano per la sicurezza informatica relativo a tutto il flusso documentale (formazione, gestione, trasmissione, interscambio, accesso, conservazione dei documenti informatici) nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste dal codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in collaborazione ed intesa con gli altri soggetti individuati dalle regole tecniche e quindi il responsabile della conservazione, 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 all'Ente
 - classificazione
 - archiviazione.
- e) la formazione del pacchetto di versamento e quindi del transito del documento del sistema di conservazione;

CONSIDERATO

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

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

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 eminentemente tecnico informatici, di un supporto esterno;

VALUTATO

pertanto di nominare quale **Responsabile della gestione documentale** dell'Autorità di Bacino Laghi di Garda e Idro il Direttore Fausta Tonni;

RILEVATO

che la normativa sopra richiamata dispone l'obbligo di individuare, al fine di garantire la continuità dello svolgimento delle funzioni rimesse al Responsabile della gestione documentale, un vicario;

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DELL'AUTORITA' DI BACINO LAGHI GARDA E IDRO**

DELIBERAZIONE N. 32 IN DATA 10/08/2016

- RITENUTO** di individuare quale **Vicario del Responsabile della gestione documentale** dell'Ente la signora Giuliana Mazza inquadrata nella categoria B3;
- CONSIDERATO** altresì opportuno individuare nel Responsabile della gestione documentale ing. Fausta Tonni anche il **Responsabile della Conservazione documentale**;
- INDIVIDUATO** per le medesime ragioni di continuità delle funzioni un **Vicario del Responsabile della Conservazione** dell'Ente nel signor Sergio Moretti inquadrato nella categoria C1;
- RICHIAMATI:**
- il TUEL recato dal decreto legislativo 267/2000;
 - Il DPR 28 dicembre 2000 n.445 (art 61 comma 2);
 - il Decreto Legislativo 82/2005 recante il codice dell'Amministrazione Digitale;
 - i DD.PP.CC.MM in data 3 dicembre 2013 recanti le regole tecniche per il protocollo informatico;
 - lo Statuto vigente dell'Autorità di Bacino;

CON VOTI FAVOREVOLI ED UNANIMI

DELIBERA

Per quanto espresso in premessa,

1. di nominare quale **Responsabile della gestione documentale** di questo Ente, articolato in un'unica Area Omogenea, il Direttore dell'Ente Fausta Tonni, alla quale sono demandate le competenze e gli adempimenti previsti dalle Regole Tecniche per il protocollo informatico e quale **Responsabile della gestione documentale vicario** la signora Giuliana Mazza, dipendente di questo Ente;
2. di nominare quale **Responsabile della conservazione documentale** di questo Ente, articolato in un'unica Area Omogenea, il Direttore dell'Ente Fausta Tonni, alla quale sono demandate le competenze e gli adempimenti previsti dalle Regole Tecniche per il protocollo informatico, e quale **Responsabile della gestione documentale vicario** il signor Sergio Moretti, dipendente di questo Ente.

CON SUCCESSIVA UNANIME VOTAZIONE FAVOREVOLE, INOLTRE

DELIBERA

3. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267 stante l'imminente entrata in vigore delle nuove disposizioni legislative in merito.



Salò, 10 AGO. 2016

PARERI

resi dal Responsabile dei Servizi ai sensi dell'art. 49 comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

In ordine alla **REGOLARITA' TECNICA** il sottoscritto responsabile del servizio esprime

PARERE Favorevole

 Contrario

PARERE NON DOVUTO trattandosi di mero atto di indirizzo

Il Direttore
(Ing. Fausta Tonni)





In ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE** il sottoscritto responsabile del servizio esprime

PARERE favorevole

 contrario

PARERE NON DOVUTO trattandosi di mero atto di indirizzo

Il Direttore
(Ing. Fausta Tonni)



Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
Dott. ~~Bruno~~ Barardinelli



REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(art.124 D. Lgs.267/2000)

N. 1092 Reg. Pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario, su conforme dichiarazione del Messo, che copia della presente deliberazione viene pubblicata il giorno 11 AGO, 2016 all'Albo Pretorio dell'Autorità di Bacino ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Li, 11 AGO, 2016

Il Segretario
Ing. ~~Enrico~~ Conni



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 D. Lgs. 267/2000)

Si certifica che la presente deliberazione, pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Autorità di Bacino:

- è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
- è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Li, 11 AGO, 2016

Il Segretario
Ing. Fausta To

