

DECRETO PRESIDENZIALE

PRESIDENTE	Presidente De Luca Vincenzo
CAPO GABINETTO	Avv. Bove Almerina - Capo Gabinetto
ASSESSORE	Presidente De Luca Vincenzo
DIRETTORE GENERALE/ DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA	Dott. Bisogno Massimo
DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. / DIRIGENTE STAFF	Ing. Zizzari Alessandro Antonio

DECRETO N°	DEL
11	03/02/2025

Oggetto:

Nomina del Vicario del Responsabile della Gestione Documentale (RGD) e del Vicario del Responsabile della Conservazione (RGC)

PREMESSO che

- a) il D.P.R. n. 445/2000 “Testo unico sulla documentazione amministrativa” (TUDA) all’art. 50, comma 4, dispone che *“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”*;
- b) il suddetto D.P.R. n. 445/2000, all’art.61, dispone che *“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 (...)”* che viene *“posto alle dirette dipendenze della stessa area organizzativa omogenea (...)”* e al quale 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”*;
- c) il D. Lgs. n. 82/2005 “Codice dell’Amministrazione Digitale” (CAD), all’art. 43, comma 3 prevede che *“I documenti informatici, di cui è prescritta la conservazione per legge o regolamento, possono essere archiviati per le esigenze correnti anche con modalità cartacee e sono conservati in modo permanente con modalità digitali, nel rispetto delle Linee Guida”* e al successivo articolo 44, comma 1-bis, che *“il sistema di gestione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni è gestito da un responsabile”* che *“opera d’intesa con il dirigente dell’ufficio di cui all’articolo 17 del presente Codice, il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all’articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ove nominato, e con il responsabile del sistema della conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza”*;
- d) la Deliberazione del Direttore Generale di AgID n. 407/2020 avente ad oggetto le *“Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”* — entrata in vigore, a seguito di proroga e modifiche introdotte con successiva Deliberazione n. 371/2021, il 1° gennaio 2022 —all’articolo 3.1.2, nell’ambito dell’adeguamento organizzativo e funzionale, direttamente collegato al disposto dell’art. 50, comma 4 del TUDA, stabilisce espressamente che:
“Le Pubbliche Amministrazioni, nell’ambito del proprio ordinamento, provvedono a:
 - A. *individuare le aree organizzative omogenee (di seguito AOO) e i relativi uffici di riferimento ai sensi dell’art. 50, comma 4, del TUDA;*
 - B. *nominare, in ciascuna delle AOO, il responsabile della gestione documentale e un suo vicario, in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche;*
 - C. *per le amministrazioni con più AOO, nominare il coordinatore della gestione documentale e un suo vicario, in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche;*
 - D. *adottare per ogni AOO il manuale di gestione documentale, su proposta del responsabile della gestione documentale oppure, ove nominato, dal coordinatore della gestione documentale”*.

PREMESSO altresì che

- a) la Regione Campania è organizzata con un’unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) in cui sono definiti gli uffici di riferimento secondo le articolazioni organizzative interne individuate dal modello organizzativo, di cui al vigente Regolamento n. 12 del 15.12.2011 e ss.mm.ii. *“Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania”*;
- b) con Delibera di Giunta regionale n. 321 del 31/05/2023 è stata costituita la U.O.D. 60.11.03 *“Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici”*, presso l’Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione digitale, con la seguente declaratoria:
Attività per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi di cui all’art.61 del TUDA. Redazione ed attività inerenti il manuale di gestione documentale in conformità alla normativa vigente in materia. Sistema di conservazione e gestione di documenti informatici di cui all’art.44, comma 1-quater del CAD;
- c) con Delibera di Giunta regionale n. 466 del 27/07/2023 è stata disposta l’assegnazione delle funzioni dirigenziali della U.O.D. 60.11.03 all’ing. Alessandro Antonio Zizzari, matricola 24268;
- d) con Decreto Presidenziale n. 100 del 11/10/2023 è stato nominato quale Responsabile della Gestione Documentale e Responsabile della Conservazione, il Dirigente pro tempore della UOD 60.11.03 *“Gestione documentale e conservazione dei documenti informatici”*, al quale sono demandate le competenze e gli adempimenti previsti dalla normativa e dalle Linee Guida AgID richiamate in premessa.

PRESO ATTO, all’esito dell’istruttoria dei competenti uffici regionali, **che**

- a) i compiti del Responsabile della Gestione documentale (RGD) sono normati nell'art. 61 del TUDA e specificati ulteriormente nel CAD e nelle citate Linee Guida;
- b) il Responsabile della Gestione documentale, ai sensi dell'art. 44, comma 1-bis del CAD, opera d'intesa con il RTD, con il RPD e con il responsabile del sistema della conservazione dei documenti informatici dell'Amministrazione, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza;
- c) i compiti del Responsabile della Conservazione (RDC) sono regolamentati dalle citate Linee Guida AgID;
- d) il Responsabile della Conservazione, ai sensi dell'art. articolo 44, comma 1-quater del CAD, "*opera d'intesa con il Responsabile del trattamento dei Dati Personali, con il responsabile della sicurezza e con il responsabile dei sistemi informativi*" e "*può affidare, ai sensi dell'articolo 34, comma 1-bis, lettera b), la conservazione dei documenti informatici ad altri soggetti, pubblici o privati, che offrono idonee garanzie organizzative, e tecnologiche e di protezione dei dati personali*"; lo stesso, inoltre, opera d'intesa "*anche con il Responsabile della Gestione Documentale*";
- e) in applicazione alle disposizioni contenute nelle già citate "*Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*", paragrafo 3.1.2, lettera B, l'Amministrazione provvede alla nomina del Responsabile della gestione documentale e del suo Vicario nei casi di assenza, vacanza o impedimento;

RITENUTO

- a) di dover nominare Vicario del Responsabile della Gestione Documentale (RGD) e Vicario del Responsabile della Conservazione (RGC), il Dirigente pro tempore della UOD 60.11.02 "Servizi ed ecosistemi digitali", al quale sono demandate le competenze e gli adempimenti previsti dalla normativa e dalle Linee Guida richiamate in premessa;
- b) di dover dare mandato al Vicario del Responsabile della Gestione Documentale e Vicario del Responsabile della Conservazione, nei casi di assenza, vacanza o impedimento del RGD e del RGC, d'intesa con il Responsabile dell'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione digitale, di proporre tutti gli adeguamenti necessari dei sistemi in uso all'Amministrazione per la concreta attuazione delle direttive dei Manuali della gestione documentale e della conservazione;
- c) di dover dare mandato al Vicario del Responsabile della Gestione Documentale e Responsabile della Conservazione, nei casi di assenza, vacanza o impedimento del RGD e del RGC, d'intesa con il Responsabile dell'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione digitale e con il coinvolgimento delle Direzioni Generali competenti *ratione materiae*, di convocare tavoli tecnici e gruppi di lavoro, nominando i componenti, anche eventualmente esterni all'Amministrazione regionale se necessario o opportuno, e provvedendo agli adempimenti organizzativi derivanti, senza ulteriori oneri economici per l'Amministrazione;

ACQUISITA agli atti dei competenti uffici regionali la dichiarazione di insussistenza di cause ostative e di conflitto di interessi resa dall'interessato ai sensi della vigente normativa in materia;

VISTI

- a) il Regolamento n. 12 del 15.12.2011 e ss.mm. e ii. "*Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania*";
- b) il D. Lgs. 82/2005 e ss.mm. e ii. "*Codice Amministrazione Digitale*".

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione digitale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente a mezzo della sottoscrizione del presente atto

DECRETA

per le motivazioni e considerazioni svolte in premessa, che si intendono di seguito integralmente richiamate:

1. di nominare Vicario del Responsabile della Gestione Documentale (RGD) e Vicario del Responsabile della Conservazione (RGC), il Dirigente pro tempore della UOD 60.11.02 "Servizi ed ecosistemi digitali", al quale sono demandate le competenze e gli adempimenti previsti dalla normativa e dalle Linee Guida AgID richiamate in premessa;
2. di dare mandato al Vicario del Responsabile della Gestione Documentale e Vicario del Responsabile della Conservazione, nei casi di assenza, vacanza o impedimento del RGD e del RGC, d'intesa con il Responsabile dell'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione digitale, di proporre tutti gli

adeguamenti necessari dei sistemi in uso all'Amministrazione per la concreta attuazione delle direttive dei Manuali della gestione documentale e della conservazione;

3. di dare mandato al Vicario del Responsabile della Gestione Documentale e Responsabile della Conservazione, nei casi di assenza, vacanza o impedimento del RGD e del RGC, d'intesa con il Responsabile dell'Ufficio Speciale per la Crescita e la Transizione digitale e con il coinvolgimento delle Direzioni Generali competenti *ratione materiae*, di convocare tavoli tecnici e gruppi di lavoro, nominando i componenti, anche eventualmente esterni all'Amministrazione regionale se necessario o opportuno, e provvedendo agli adempimenti organizzativi derivanti, senza ulteriori oneri economici per l'Amministrazione;
4. di trasmettere il presente atto al Gabinetto del Presidente della Giunta regionale e agli Assessori, nonché ai Direttori Generali, ai Responsabili degli Uffici Speciali, ai Responsabili delle Strutture di Missione ed all'Ufficio competente per la pubblicazione nella sezione trasparenza del sito istituzionale della Regione Campania.

DE LUCA