



AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI UNIVERSITARI DI CHIETI E PESCARA

DECRETO DEL PRESIDENTE DELL'AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI UNIVERSITARI DI CHIETI E PESCARA

N. 3 DEL 12/11/2020

OGGETTO: D.Leg.vo 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni - Codice dell'Amministrazione Digitale - Nomina del Responsabile della gestione documentale e della conservazione.

IL PRESIDENTE

VISTA la L.R. 91/94, istitutiva delle Aziende per il Diritto agli Studi Universitari e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs 118/2011 coordinato con il D.Lgs 10/8/2014 n. 126 e la L. 23/12/2014 n. 190 (legge di stabilità) e successive modifiche ed integrazioni;

RICHIAMATO il D.Lgs n. 68/2012;

RICHIAMATA la delibera del Consiglio di Amministrazione di questa Azienda n. 50 del 30 novembre 2007, con la quale è stato nominato Direttore dell'Azienda l'Avv. Teresa Mazzarulli, in servizio dal 1° gennaio 2008;

VISTO il Regolamento Organizzativo Aziendale di cui alla deliberazione n. 29/2008 del Consiglio di Amministrazione dell'ADSU, approvata con delibera della Giunta Regionale n. 301/2009;

VISTO il Decreto n. 54 del 19 novembre 2019 del Presidente del Consiglio regionale che ha nominato quale Presidente dell'Azienda DSU di Chieti la Dott.ssa Isabella Gualtieri e due componenti del Consiglio di Amministrazione, in qualità di rappresentanti della Regione, l'Avv. Carla Zinni e l'Avv. Marta Fiorella Rapa;

CONSIDERATO che il Decreto del Presidente della Giunta Regionale d'Abruzzo n. 84 del 21 novembre 2019 ha stabilito la nuova composizione del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda D.S.U. di Chieti ed è stato notificato a questa Azienda in data 27 novembre 2019 con prot. n. 14705;

DATO ATTO della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 54 del 27.11.2019 avente ad oggetto: "Bilancio di Previsione 2020/2022 – esame e provvedimenti" e della Determinazione Dirigenziale del Dipartimento regionale Lavoro e Sociale n. 20/2020/DPG10 del 25.02.2020 di "Riparto, impegno e liquidazione per Spese Correnti in favore delle Aziende per il Diritto agli Studi Universitari per la somma di €. 2.161.854,95 in favore dell'ADSU di Chieti e Pescara, Esercizio Finanziario Anno 2020";

VISTO il D.Lgs. n.82/2005 e successive modificazioni e integrazioni (Codice dell'Amministrazione Digitale), che agli art. 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1 disciplina il sistema di conservazione dei documenti informatici;

ATTESO che l'art. 40, comma 1, Capo III – (Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici) recita testualmente: “Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'articolo 71”;

VISTO l'art. 44 comma 1-bis del D.lgs. n. 82/2005 secondo cui il sistema di conservazione dei documenti informatici è gestito da un responsabile;

RICHIAMATO, altresì, l'art. 42, comma 3, del medesimo decreto, che stabilisce: “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 regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71” ;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, recante «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», pubblicato nel Supplemento ordinario n. 20 alla Gazzetta Ufficiale - serie generale - 12 marzo 2014, n. 59;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014, recante «Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005. », pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 12/01/2015;

CONSIDERATO che in attuazione al Codice digitale di cui al d.lgs. 82/2005 e al D.P.C.M. 3 Dicembre 2012, si rende necessario individuare il funzionario Responsabile della gestione documentale ed il Responsabile della conservazione per detti flussi documentali;

TENUTO CONTO che con ordinanza n. 236 del 29 luglio 2014 è stato nominato Responsabile del Servizio di Conservazione Digitale l'Ing. Giacinto Mari, trasferito presso altro Ente dal 1° aprile 2020;

DATO ATTO che le incombenze del Responsabile per la gestione documentale sono riferibili agli artt. 4 e segg. delle regole tecniche approvate con il D.P.C.M. citato;

ATTESO CHE detto responsabile deve possedere competenze di natura giuridica e conoscenza dell'organizzazione dell'Ente, nonché capacità di condivisione con gli altri soggetti coinvolti nella struttura ovvero con i responsabili delle aree aziendali;

RITENUTO che tale ruolo possa essere ricoperto dal Direttore dell'Azienda, in sostituzione dell'Ing. Giacinto Mari, trasferito presso altro Ente dal 1° aprile 2020 e che il Direttore ha svolto le mansioni di Responsabilità della gestione documentale e della conservazione, senza interruzione ed in continuità;

RITENUTO, inoltre, che le leggi su richiamate non prevedono compensi ultronei per tali incombenze;



AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI UNIVERSITARI DI CHIETI E PESCARA

ACQUISITO il parere favorevole sulla legittimità del presente provvedimento dal Direttore di questa Azienda DSU, Avv. Teresa Mazzarulli, come da firma apposta nel presente decreto;

DECRETA

per quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente riportato ed in applicazione della L.R. n. 91/94 e successive modifiche ed integrazioni:

- **di dare atto** che il presente decreto sarà sottoposto a ratifica alla prima seduta utile del Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 8 comma 6° del vigente regolamento Organizzativo dell'Azienda;

- **di nominare** quale Responsabile della gestione documentale e della conservazione degli atti digitali, il Direttore di questa Azienda Avv. Teresa Mazzarulli, in sostituzione dell'Ing. Giacinto Mari trasferito presso altro Ente dal 1° aprile 2020 al quale sono demandate le competenze e gli adempimenti previsti dalle Regole Tecniche per il protocollo e la conservazione documentale, senza interruzione di continuità. Il Direttore potrà delegare il compito della conservazione degli atti digitali a specifica azienda in possesso dei necessari strumenti e requisiti di conservazione degli atti stessi;

- **di dare atto** che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi ulteriori;

- **di pubblicare** il presente provvedimento all'Albo Pretorio on-line del proprio sito istituzionale, ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/2009, nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.Lgs. n.33 del 14/03/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

PARERE DI REGOLARITA' TECNICO/AMMINISTRATIVA

Il Responsabile ai sensi del DLgs 276/2000 in ordine al presente Decreto esprime parere **FAVOREVOLE**.

Parere firmato digitalmente dal Responsabile **Avv. MAZZARULLI TERESA** in data **12/11/2020**

Il Direttore

Avv. MAZZARULLI TERESA

Il Presidente

Dott.ssa GUALTIERI ISABELLA

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 347

Si certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata ai sensi dell'art. 32 e seguenti della Legge n. 69 del 18 giugno 2009, all'Albo Pretorio informatico dell'Azienda per il Diritto agli Studi Universitari di Chieti in data **12/11/2020** e che vi rimarrà per 10 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 13 del regolamento organizzativo dell'Azienda D.S.U. e dell'art. 13 della L.R. 6 dicembre 1994 n. 91.

Chieti, li 12/11/2020

Il Firmatario della pubblicazione
Avv. MAZZARULLI TERESA