



Regione Piemonte
Ente di gestione Parco Naturale delle Capanne di Marcarolo
Bosio, Alessandria

Bosio, 00 dicembre 2015.

DETERMINAZIONE N. 000
di impegno di spesa
senza impegno di spesa

Oggetto

Individuazione di personale dipendente per lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della gestione documentale e della conservazione ai sensi dal D.P.C.M. 3 dicembre 2013.

Vista la L.R. n. 19/2009 e s.m.i. "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità".

Visto lo Statuto dell'Ente di gestione del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo approvato con D.P.G.R. n. 1 del 8/1/2014.

Visto il D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i. "Codice dell'amministrazione digitale (CAD)".

Visto il D.P.C.M. 3/12/2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005".

Visto il D.P.C.M. 3/12/2013 "Regole tecniche in materia di conservazione sostitutiva 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".

Visto il D.P.C.M. 13/11/2014 "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".

Visto infine il D.L. 24/06/2014, n. 90 recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa, e la relativa legge di conversione n. 114/2014.

Rilevata la necessità di dare nuovo impulso alla gestione informatica documentale, regolamentando le modalità operative nell'ottica della semplificazione e innovazione amministrativa per consentire al contempo una più agile trasmissione delle comunicazioni e il pieno e puntuale rispetto degli adempimenti normativi.

Considerato che tutte le pubbliche amministrazioni si devono dotare del manuale di gestione e conservazione dei documenti come previsto dal D.P.C.M. 3/12/2013 e che detto documento deve, per sintesi, riportare le seguenti innovazioni rispetto a precedenti manuali, in particolare quelli previsti per il protocollo informatico:

- revisione, ove già emanato, del contenuto del manuale di gestione del protocollo informatico per una più esauriente descrizione dei processi;

- obbligo della pubblicazione del manuale sul sito istituzionale della PA;
- superamento delle funzionalità minime di protocollo informatico;
- conservazione a norma giornaliera del registro di protocollo;
- modifica delle informazioni contenute nel formato della segnatura di protocollo con l'introduzione del codice del registro di protocollo;
- utilizzo obbligatorio del codice IPA della PA, della denominazione della PA presente sull'anagrafe tributaria nel registro di protocollo e nella segnatura di protocollo;
- disciplina dell'uso della PEC e della cooperazione applicativa quali unici strumenti per la trasmissione di documenti informatici tra sistemi di protocollo;
- generazione dell'impronta per ogni documento informatico.

Visto il Decreto del Commissario straordinario dell'Ente Parco n. 55/2015 "Approvazione del Manuale di gestione del Protocollo dell'Ente di gestione del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo, dei documenti e della conservazione ai sensi del D.P.C.M. 3/12/2013", con il quale approvato il Manuale è stato dato mandato al Direttore dell'Ente Parco di nominare il Responsabile della gestione documentale e della conservazione e il suo vicario.

Preso atto che ai sensi del suddetto D.C.S. n. 55/2015, in prima applicazione il Responsabile della gestione documentale e della conservazione coincide con il Responsabile dell'Ufficio amministrativo dell'Ente Parco.

Considerato pertanto opportuno mantenere in capo al F.A. Annarita Benzo, Responsabile dell'Ufficio amministrativo dell'Ente Parco, lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della gestione documentale e della conservazione ai sensi del D.P.C.M. 3/12/2013.

Considerato inoltre opportuno individuare quale vicario del Responsabile della gestione documentale e della conservazione dell'Ente Parco l'I.A. Donatello Traverso.

Ritenuto pertanto di individuare ai sensi del D.P.C.M. 3/12/2013 e del Manuale di gestione del Protocollo dei documenti e della conservazione dell'Ente Parco:

- il F.A. Annarita Benzo quale Responsabile della gestione documentale e della conservazione dell'Ente Parco;
- l'I.A. Donatello Traverso quale vicario del Responsabile della gestione documentale e della conservazione dell'Ente Parco.

Dato atto che ai sensi e per gli effetti del vigente Statuto dell'Ente Parco è stato apposto il visto del Direttore dott. Andrea De Giovanni in ordine alla regolarità amministrativa.

IL DIRETTORE F.F.

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Vista la L.R. n. 7/2001 e s.m.i.

Vista la L.R. 28/7/2008 n. 23 e s.m.i.

Vista la deliberazione del Consiglio dell'Ente di gestione del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo n. 28/2013 ad oggetto: "Attribuzione delle funzioni di Direttore dell'Ente Parco ai sensi dell'art. 58, comma 4 della L.R. n. 19/2009 e s.m.i."

In conformità con gli indirizzi e i criteri disposti nella materia del presente provvedimento dal Commissario dell'Ente Parco con proprio decreto n. 47 del 2 novembre 2015.

DETERMINA

di individuare ai sensi del D.P.C.M. 3/12/2013 e del Manuale di gestione del Protocollo dei documenti e della conservazione dell'Ente Parco:

- il F.A. Annarita Benzo quale Responsabile della gestione documentale e della conservazione dell'Ente Parco;
- l'I.A. Donatello Traverso quale vicario del Responsabile della gestione documentale e della conservazione dell'Ente Parco.

di trasmettere copia della presente determinazione ai dipendenti dell'Ente Parco interessati.

La presente determinazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Parco naturale delle Capanne di Marcarolo (www.parcocapanne.it).

firmato in originale

**IL DIRETTORE F.F.
DOTT. ANDREA DE GIOVANNI**

.....

*copia conforme all'originale
per uso amministrativo*

**IL DIRETTORE F.F.
DOTT. ANDREA DE GIOVANNI**

**IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
SIG.RA ANNARITA BENZO**

Bosio,

.....

.....

Allegato n. 1: Regolamento per le concessioni in uso di beni immobili dell'Ente Parco.