



## Provincia di Modena

IL PRESIDENTE

**Atto numero 106 del 12/09/2024**

**OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE  
NELLA PERSONA DEL DOTT. RAFFAELE GUIZZARDI.**

**NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE NELLA PERSONA  
DEL DOTT. RAFFAELE GUIZZARDI**

La Provincia di Modena si articola in un'unica Area Organizzativa Omogenea per ciò che concerne le funzioni di gestione documentale e della conservazione.

In considerazione della seguente legislazione:

- il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con d.lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- il Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA) d.p.r. 445/2000 e s.m.i.;
- la L. 56/2014 "*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni e s.m.i.*", in particolare, l'art. 1, cc. 55 e 56, che delinea in maniera tassativa le competenze, rispettivamente, del Presidente, del Consiglio provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci;
- il D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. recante "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- il d.lgs. 82/2005 e s.m.i. - Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- le "*Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici*", approvate da AgID ai sensi dell'art. 71 del CAD, entrate in vigore il 1° gennaio 2022.

La Provincia di Modena si trova nella necessità di nominare il Responsabile della gestione documentale.

Il Responsabile della gestione documentale (o Responsabile del Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi) è stato introdotto dall'art. 61 del DPR n. 445/2000 che dispone per le pubbliche amministrazioni l'istituzione all'interno delle aree organizzative omogenee identificate (AOO) di un apposito servizio per la tenuta del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, da affidare a un dirigente o a un funzionario in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico-archivistica.

Il responsabile della gestione documentale è preposto al servizio di cui all'articolo 61 del TUDA e, operando d'intesa con il responsabile della conservazione, con il responsabile per la transizione digitale di cui all'art. 17 del CAD, acquisito il parere del responsabile della protezione dei dati personali, di cui agli artt. 37 e 39 "Designazione del responsabile della protezione dei dati" e "Compiti del responsabile della protezione dei dati" del Regolamento UE 679/2016, predispone il manuale di gestione documentale relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione,

all'interscambio e all'accesso ai documenti informatici nel rispetto della normativa in materia di trattamenti dei dati personali.

Al Responsabile della gestione documentale sono assegnati i seguenti compiti:

- a) assicurare il regolare svolgimento delle attività di *records management* e archiviazione digitale;
- b) elaborare e aggiornare lo schema del manuale di gestione;
- c) predisporre il piano per la sicurezza informatica relativo a tutto il flusso documentale con riferimento alle misure minime di sicurezza previste per la protezione dei dati personali: attività quest'ultima che deve essere svolta in collaborazione ed intesa con gli altri soggetti individuati e quindi il responsabile della conservazione, il responsabile dei sistemi informativi, il responsabile del trattamento dei dati personali;
- d) definire e garantire l'applicazione di criteri uniformi di trattamento del documento informatico con particolare riguardo alla classificazione e all'archiviazione;
- e) formare il pacchetto di versamento e quindi del transito del documento del sistema di conservazione.

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:

- competenza 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.

All'interno della struttura organizzativa dell'Ente, le funzioni relative alla tenuta del protocollo informatico, alla gestione dei flussi documentali e degli archivi sono riconducibili alle competenze proprie dell'Area Amministrativa dell'Ente.

Si ritiene pertanto di nominare quale Responsabile della gestione documentale della Provincia di Modena il dott. Guizzardi Raffaele Direttore D'Area Amministrativa e Dirigente del Servizio Personale e Sistemi Informativi e Telematica, figura apicale in possesso di adeguata competenza di natura giuridica, conoscenza dell'organizzazione dell'Ente e delle eventuali criticità, nonché capacità di condivisione delle scelte con gli altri soggetti coinvolti nell'organizzazione della gestione documentale e del trattamento dei dati personali.

Il Responsabile della gestione documentale può inoltre delegare, sotto la propria responsabilità, lo svolgimento delle proprie attività o parte di esse a uno o più soggetti che all'interno della struttura organizzativa abbiano specifiche e comprovate competenze ed esperienze e che tale delega deve essere riportata nel manuale di gestione tramite l'individuazione delle specifiche funzioni e competenze delegate e quindi rimanendo inteso che la responsabilità giuridica generale resti in capo al Responsabile della gestione documentale.

Il responsabile del procedimento è individuato nella persona del dott. Guizzardi Raffaele, Direttore d'Area.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, l'Ente Provincia di Modena, in qualità di " Titolare " del trattamento, è tenuta a fornire informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali, consultabili nel sito internet dell'Ente:

<https://www.provincia.modena.it/servizi/urp/accessibilita-e-note-legali-del-sito/privacy/> .

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è l'Ente Provincia di Modena, nella persona del Presidente della Provincia pro-tempore, con sede in Modena, Viale Martiri della libertà n. 34, CAP 41121.

L'Ente Provincia di Modena ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida S.c.p.A., contattabile tramite e-mail [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it) oppure telefonicamente al numero 051/6338860.

L'Ente ha designato i Responsabili del trattamento nelle persone dei Direttori d'Area in cui si articola l'organizzazione provinciale, che sono preposti al trattamento dei dati contenuti nelle banche dati esistenti nelle articolazioni organizzative di loro competenza.

Il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Il Dirigente responsabile del Servizio interessato ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica in relazione al presente atto.

Per quanto precede,

### **IL PRESIDENTE NOMINA**

- 1) il dott. Raffaele Guizzardi, Direttore D'Area Amministrativa e Dirigente del Servizio Personale e Sistemi Informativi e Telematica, dirigente interno formalmente designato e in possesso di idonee competenze, in qualità di Responsabile della gestione documentale per la Provincia di Modena, ai fini dell'applicazione delle norme vigenti relative alla gestione della documentazione digitale prodotta dall'ente, con facoltà di avvalersi – per quanto concerne gli aspetti eminentemente archivistici e tecnico-informatici– di supporti interni ed esterni all'Ente;
- 2) la dott.ssa Patrizia Gambarini (Dirigente del Dirigente di Servizio Polizia Provinciale e Affari Generali della Provincia di Modena) quale Vicario responsabile della gestione documentale;
- 3) contro il presente provvedimento può essere presentato ricorso giurisdizionale avanti al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni nonché ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni; entrambi i termini decorrenti dalla comunicazione del presente atto all'interessato.

Il Presidente  
**BRAGLIA FABIO**

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