



**Camera di Commercio  
Firenze**

## **DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE N. 226 del 16/05/2019**

**OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DELLA GESTIONE E DELLA CONSERVAZIONE DOCUMENTALE CCIAA FIRENZE**

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

Visti l'art. 4, Dlgs 30/03/2001, n. 165 e l'atto ricognitivo in data 21/03/2000, n. 95;

Visto il DPR 28 dicembre 2000 n. 445 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa - che all'art. 50, comma 4, stabilisce che ogni Amministrazione adotti criteri unici di classificazione e archiviazione dei documenti;

Considerato il dettato dell'art. 61, c. 1 e 2 del medesimo Testo unico, recante disposizioni in materia di istituzione di specifico servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, al quale deve essere preposto un dirigente o funzionario 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;

Visto il DPCM 3 dicembre 2013 (Regole tecniche per il protocollo informatico), che all'art. 3 prevede la nomina del responsabile della gestione documentale per ciascuna delle aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'art. 50 del predetto Testo unico, e all'art. 4 definisce i compiti del medesimo;

Atteso che la Camera di Commercio di Firenze è costituita, relativamente alla gestione documentale, da un'unica Area organizzativa omogenea (AOO) e che gli uffici che la compongono devono avere una gestione documentale unica e coordinata, con criteri di protocollazione, classificazione e archiviazione organici;

Visto il D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale, con particolare riferimento agli artt. 43 e 44, in cui si stabilisce che il sistema di conservazione dei documenti informatici sia gestito da un responsabile;

Visto il DPCM 3 dicembre 2013 (Regole tecniche in materia di conservazione) in cui si prevedono modelli organizzativi, ruoli e responsabilità nell'ambito dell'attività di conservazione, specificando che per le Pubbliche Amministrazioni il ruolo del Responsabile della conservazione è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato (art.7, comma 3);

Atteso che il DPCM 3 dicembre 2013 (Regole tecniche in materia di sistema di conservazione), agli artt. 6 e 7, commi 1 e 2, definisce responsabilità, compiti, e ruoli del

*(segue determinazione n. 226 del 16/05/2019)*

“Responsabile della conservazione”, e prevede la collaborazione del medesimo con altre figure istituzionali (Responsabile trattamento dei dati personali, Responsabile per la sicurezza, Responsabile dei sistemi informativi e Responsabile della gestione documentale);

Considerato che il ruolo di Responsabile della conservazione può essere ricoperto esclusivamente da persona fisica alle dipendenze dell'Ente e che ai sensi dell'art.7, comma 4, del DPCM 3 dicembre 2013 (Regole tecniche in materia di sistema di conservazione), il ruolo può essere ricoperto dal Responsabile della gestione documentale;

Considerato che la Camera di Commercio di Firenze deve necessariamente avere un Responsabile della conservazione al fine di conformarsi alla normativa sopra richiamata in materia di conservazione dei documenti informatici;

Dato atto che la Dr.ssa Ellida Talluri, Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione documentale, è cessata dal servizio il 31 dicembre 2018;

Ritenuto di dover procedere alla nomina di un nuovo responsabile sia della gestione documentale, sia della conservazione documentale;

Richiamati la determinazione n. 578 del 21/12/2018, con la quale alla dott.ssa Elena Zarone è stato assegnato l'incarico di specifica responsabilità U.O. Digitale e Protocollo, e l'ordine di servizio n. 8 del 15 gennaio 2019, con il quale alla stessa sono stati assegnati compiti in materia di gestione e conservazione documentale;

Atteso che la dr.ssa Elena Zarone ha svolto in passato le funzioni di posizione organizzativa dell'unità operativa PA Digitale – Protocollo e che ha frequentato corsi e seminari mirati;

Ritenuto, pertanto, di procedere all'individuazione del soggetto Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione documentale nella persona della Dr.ssa Elena Zarone;

#### DETERMINA

- di nominare la Dr.ssa Elena Zarone quale Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione documentale della Camera di Commercio di Firenze, con i compiti e i ruoli di cui alla normativa richiamata in premessa.

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott.ssa Laura Benedetto)  
DOCUMENTO ORIGINALE INFORMATICO FIRMATO  
DIGITALMENTE (art. 23 ter Dlgs 82/2005)