

D.D.G. n.235

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO lo Statuto di questa Università emanato con Decreto Rettorale n. 2959 del 14 giugno 2012;
- VISTO il Regolamento Generale di Ateneo emanato con D.R. n. 2884 del 05.04.2000, modificato con DD.RR. n. 5053 del 27.04.2004; n. 6844 del 16.06.2006; n. 207 del 15.01.2007; n. 10280 del 28.07.2008; n. 12467 del 20.10.2008;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*, in particolare l'art.50, comma 4 e l'art. 61;
- VISTO la Direttiva del Ministro per l'innovazione e le tecnologie 9 dicembre 2002, *Direttiva sulla trasparenza dell'azione amministrativa e gestione elettronica dei flussi documentali*;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., *Codice in materia di protezione dei dati personali*;
- VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 85, *Codice dell'Amministrazione digitale*, aggiornato con le modifiche e integrazioni introdotte dal Decreto Legislativo 30 dicembre 2010, n. 235, in particolare l'art.43, commi 1 e 3, l'art. 44 e l'art. 50, comma 1;
- VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, recante le *Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli art. 40 bis, 41, 47, 57 bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005*, in particolare gli artt. 3 e 4;
- VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, recante le *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, in particolare gli artt. 5, 6 e 7;

- VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014, recante le *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;*
- RICHIAMATO il Decreto Direttoriale n. 204 del 5 dicembre 2001, con il quale è stato emanato il Regolamento per la sperimentazione della gestione, conservazione e tutela dei documenti amministrativi dal protocollo all'archivio di deposito per l'Amministrazione Centrale;
- VISTO il Regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi emanato con D.R. n.5739 del 28 novembre 2012;
- VISTO il Decreto Rettorale n. 1275 del 10 maggio 2018 con il quale è stato nominato il Responsabile della protezione dei dati personali per l'Università di Bari;
- VISTO il D.D.G n. 121 del 7 marzo 2018 con il quale è stato nominato il Responsabile della conservazione dei documenti informatici;
- VISTO l'art. 3, comma 1, lettera c) del suddetto Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, che prevede che le pubbliche amministrazioni provvedono a “nominare eventualmente, nell'ambito delle pubbliche amministrazioni con più aree organizzative omogenee, il Coordinatore della gestione documentale e un suo vicario per i casi di vacanza, assenza o impedimento del primo;
- VISTO il Nuovo Modello Organizzativo dell'Università di Bari, di cui al D.D.G. n.436 del 30 giugno 2016 e relative modifiche apportate con il DDG n.670 del 30/06/2017 e il DDG n.935 del 22/12/2017;
- CONSIDERATO che, in ragione della propria organizzazione interna, l'Università ha individuato un'area organizzativa omogenea (AOO) per l'Amministrazione centrale, per ciascun Dipartimento, Scuola e Centro;

- VISTO** Il D.D.G. n. 24 del 13/1/2017 con il quale alla Dott.ssa Anna Zonno è stato conferito l'incarico di Responsabile della UO gestione documentale corrente;
- RITENUTO** pertanto di dover individuare quale Coordinatore della gestione documentale, una unità di personale in possesso di idonei requisiti e competenze professionali, idonea ad assolvere i rilevanti e complessi compiti spettanti al Coordinatore della gestione documentale sulla base della normativa sopra richiamata;
- INDIVIDUATA** nella dott.ssa Anna Zonno, responsabile della UO gestione documentale corrente dell'Università di Bari, l'unità di personale in possesso delle necessarie competenze professionali, anche in ragione della sua notevole esperienza di lavoro acquisita da numerosi anni in materia di gestione documentale

DECRETA

1. Per i motivi su esposti la Dott.ssa Anna Zonno, fermo restando l'incarico di Responsabile della UO gestione documentale corrente, è nominata, altresì, Coordinatore della gestione documentale, ai sensi e per gli effetti del DPCM 3 dicembre 2013;
2. nella definizione e gestione delle correlate attività, la Dott.ssa Anna Zonno, quale Coordinatore della gestione documentale opera d'intesa con il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) per l'Università di Bari Aldo Moro, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, 2016/679/UE; nonché con il Responsabile della conservazione dei documenti informatici;
3. la Dott.ssa Anna Zonno in ossequio a quanto previsto dal DPCM 3 dicembre 2013, potrà nominare un eventuale vicario, per i casi di vacanza, assenza o impedimento della stessa;
4. il presente provvedimento sarà inserito nel fascicolo personale della Dott.ssa Anna Zonno e reso pubblico nelle forme di legge.

Bari, 30/05/2015

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Avv. Federico GALLO