



Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare

DIREZIONE GENERALE PER LA SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E DELLE ACQUE

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la Legge 8 luglio 1986, n. 349;

VISTO il D.P.C.M. 10 luglio 2014, n. 142, recante *"Regolamento di organizzazione del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare, dell'Organismo indipendente di valutazione della performance e degli uffici di diretta collaborazione"*

VISTO il D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, recante *"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"*;

VISTO in particolare, l'articolo 61, comma 1, del citato D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, che prevede che ciascuna amministrazione istituisca un *"Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi"* in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee (AOO) individuate ai sensi dell'articolo 50 e che il servizio è posto alle dirette dipendenze della stessa area organizzativa omogenea;

VISTO il successivo comma 2 del citato articolo 61 del suddetto D.P.R. che prevede che *"Al servizio è preposto un dirigente ovvero un funzionario, comunque 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"*;

VISTA la Direttiva del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie del 9 dicembre 2002, recante *"Trasparenza dell'azione amministrativa e gestione elettronica dei flussi documentali"*;

VISTO il Decreto del Ministro per l' Innovazione e le tecnologie 14 ottobre 2003, recante *“Approvazione delle linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi”*, pubblicato sulla G.U. n° 249 del 25 ottobre 2003;

VISTO il D.Lgs 7 marzo 2015, n. 82, recante *“Codice dell'amministrazione digitale”* e s.m.i.;

VISTO il D.P.C.M. 3 dicembre 2013, recante le norme tecniche per il protocollo informatico che disciplina, tra le altre cose, i compiti del Responsabile della gestione documentale, in particolare i compiti del Responsabile della gestione documentale relativamente a quanto previsto dagli articoli 3, 4 e 5;

VISTI i decreti del Segretario Generale del MATTM n. 2472/SG del 23/12/2014 modificato e n.1931/SG del 29/10/2015 che ha istituito all'articolo 1 le 10 Aree Organizzative Omogenee (AOO), ai sensi del succitato articolo 50, comma 4, del DPR 445/2000, tenendo conto dell'assetto organizzativo di questo Ministero e delle peculiarità funzionali delle Strutture ministeriali di cui al citato DPCM 10 luglio 2014, n. 142;

VISTO l'inquadramento della Dott.ssa Emanuela Spadoni nel ruolo di Dirigente di II fascia di questo Ministero ed il decreto prot. 211/STA del 22/05/2019 con il quale è stato conferito alla Dott.ssa Emanuela Spadoni l'incarico di Responsabile della Divisione I *“Programmazione e monitoraggio degli interventi, bilancio, controllo interno e attività di supporto della Direzione”* all'interno della Direzione Generale per la Salvaguardia Del Territorio (DG STA);

CONSIDERATO che la Divisione I è l'Ufficio responsabile della *“Gestione degli archivi e informatizzazione dei flussi documentali inclusa la tenuta del protocollo informatico”* per quanto di competenza della DG STA e che Direzione è stata definita come AOO STA nel citato decreto del Segretario Generale del MATTM n. 2472/SG;

RITENUTO di dover procedere alla istituzione per la AOO-STA, del *“Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi”*, ai sensi dell'articolo 61 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, e degli articoli 3, 4 e 5 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013, recante le norme tecniche per il protocollo informatico.

DECRETA

1. Di istituire presso l'AOO-STA il *“Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi”*;

2. Di incardinare il “Servizio” nell’ambito della Divisione I - “Programmazione e monitoraggio degli interventi, bilancio, controllo interno e attività di supporto della Direzione” per lo svolgimento dei compiti previsti dall'articolo 61 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, e dalla vigente normative in materia, fatta eccezione per gli aspetti tecnici e/o di carattere trasversale, afferenti, in generale, la funzionamento, alla manutenzione e/o alla sicurezza del Sistema di protocollo informatico che, in quanto tali, ricadono nelle competenze delle strutture ministeriali presposte alla gestione e allo sviluppo dei sistemi informativi;
3. Di nominare la Dott.ssa Emanuela Spadoni, "Responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi", ai sensi dell'articolo 61 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, e degli articoli 3, 4 e 5 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013, recante le norme tecniche per il protocollo informatico.
4. Di nominare il Sig. Remo Curi "Vicario del Responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi", per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo, così come previsto dal D.P.C.M. 3 dicembre 2013, articolo 3) lettera b.
5. Di conferire i suddetti incarichi senza alcun onere aggiuntivo per l’Amministrazione.
6. Di notificare copia del presente atto alla dott.ssa Emanuela Spadoni e al Sig. Remo Curi.
7. Di trasmettere copia del presente atto all'Ufficio competente della Direzione Generale degli Affari Generali e del Personale.

Il Direttore Generale

Maddalena Mattei Gentili