



# Università di Foggia

**Il Direttore Generale**  
Dott. Sandro SPATARO

## **Oggetto**

Nomina del Responsabile della Gestione Documentale (RGD) / Gestore dei flussi documentali – ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b) del DPCM 3 dicembre 2013 e del Regolamento per la gestione dei documenti dell'Università di Foggia e dell'Albo Ufficiale di Ateneo online.

## **II DIRETTORE GENERALE**

### **VISTO**

l'art. 20 dello Statuto dell'Università degli Studi di Foggia (vigente dal 05.03.2025, modificato con D.R. prot. n. 8488 – I/2, rep. 259/2025 del 13.02.2025), che attribuisce al Direttore Generale la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo, nonché il potere di nomina dei responsabili degli uffici e dei procedimenti;

### **VISTO**

il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD) e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare gli artt. 40, 40-bis, 41, 43, 44, 47 e 50, concernenti la gestione informatica dei documenti, la protocollazione, la conservazione e il protocollo informatico;

### **VISTO**

il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), con particolare riguardo al Capo IV relativo al sistema di gestione informatica dei documenti;



|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VISTO</b>      | il DPCM 3 dicembre 2013 recante «Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli artt. 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale», in specie l'art. 3, comma 1, lett. b), che prevede la nomina, da parte dell'organo di vertice amministrativo, del Responsabile della Gestione Documentale (RGD) quale soggetto deputato alla gestione del sistema di protocollo informatico e dei flussi documentali; |
| <b>VISTO</b>      | il DPCM 3 dicembre 2013 recante «Regole tecniche in materia di sistema di conservazione», e il DPCM 13 novembre 2014 recante «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»;                                                                       |
| <b>VISTE</b>      | le Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (adottate ai sensi dell'art. 71 CAD), che disciplinano le figure del Responsabile della Gestione Documentale, del Responsabile del Protocollo Informatico e dei relativi sistemi;                                                                                                                                                                       |
| <b>VISTO</b>      | il Regolamento per la gestione dei documenti dell'Università di Foggia e dell'Albo Ufficiale di Ateneo online (emanato con D.R. n. 1458/2017, prot. n. 36587 – I/3 del 21.12.2017), il quale, al Titolo I, paragrafo 1.3, disciplina la figura del Responsabile della Gestione Documentale (RDG/RGD) e ne indica le specifiche funzioni;                                                                                                         |
| <b>VISTO</b>      | il Regolamento per la protezione dei dati personali dell'Università di Foggia, in quanto la gestione documentale comporta il trattamento di dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>VISTA</b>      | la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, concernente il procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi;                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>ATTESO</b>     | che è cessato dal servizio il dipendente che ha sinora ricoperto l'incarico di Responsabile della Gestione Documentale – Gestore dei flussi documentali;                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>RITENUTO</b>   | di dover procedere alla nomina del Responsabile della Gestione Documentale - Gestore dei flussi documentali, individuando un soggetto dotato delle necessarie competenze tecniche, organizzative e giuridiche, anche in sinergia con il Responsabile del Protocollo Informatico e il Responsabile della Conservazione;                                                                                                                           |
| <b>VERIFICATA</b> | la sussistenza dei requisiti professionali in capo alla persona individuata, come risulta dal curriculum vitae e dai titoli posseduti e acquisitane la responsabilità;                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**RITENUTO**

opportuno perimetrare le competenze e funzioni del responsabile della gestione documentale – gestore flussi documentali e di evidenziarne anche la specificità in rapporto a quella del responsabile – referente del protocollo di Ateneo, come dettagliatamente illustrate nell'allegato prospetto (all. n. 1);

**SENTITO**

il Responsabile della Transizione al Digitale (RTD) di Ateneo;

**DECRETA**

per quanto esposto in premessa e da intendersi qui integralmente richiamato:

- a decorrere dalla data di pubblicazione del presente decreto, è nominata Responsabile della Gestione Documentale (RGD) – Gestore dei flussi documentali dell'Università degli Studi di Foggia la dott.ssa Rosa Anna Muscio, categoria EP, responsabile del Gabinetto del Direttore;
- il presente provvedimento esplica effetti sino a revoca, per un periodo massimo di tre anni rinnovabile, salvo cessazione anticipata per motivi istituzionali, organizzativi o su rinuncia del soggetto nominato.
- le competenze, i compiti e le responsabilità del Responsabile della Gestione Documentale sono disciplinati in dettaglio nell'allegato 1 del presente decreto;
- il presente provvedimento è comunicato al soggetto nominato al Servizio Protocollo e gestione documentale, al Responsabile del Servizio Sistemi Informativi, al Responsabile per la Protezione dei Dati e al Responsabile della Transizione al Digitale di Ateneo.

**Il Direttore Generale**  
**Dott. Sandro SPATARO**  
*documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del*  
*D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.*