



COMUNE DI SARDARA

Provincia del Medio Campidano

Piazza Gramsci, 1 – C.A.P. 09030 - Tel.070/934501 – P.I. 00570460923

www.comune.sardara.vs.it

Decreto del Sindaco n. 12 del 23/10/2015

OGGETTO: DECRETO DI NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE EX D.P.C.M. 03/12/2013 E SUOI VICARI.

IL SINDACO

Richiamati:

- il D.Lgs. n. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137", e smi;
- il DPR n. 445/2000 recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il D.Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e smi;
- il D.P.C.M. 03/12/2013 ad oggetto "Regole Tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 – bis, 41, 47, 57 – bis e 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005";
- il D.P.C.M. 03/12/2013 "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt. 20, commi 3 e 5bis, 23ter, c. 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44bis e 71, c. 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005";
- il D.P.C.M. 13/11/2014 avente ad oggetto "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 ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005";

Considerato che il D.P.C.M. 03/12/2013 ad oggetto "Regole Tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 – bis, 41, 47, 57 – bis e 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005" prevede la nomina di un Responsabile della gestione documentale, nonché di un vicario, e che il D.P.C.M 03/12/2013 "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt. 20, commi 3 e 5bis, 23ter, c. 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44bis e 71, c. 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005" prevede la nomina di un Responsabile della conservazione, nonché di un vicario;

Precisato che, ai sensi dell'art. 61, c. 2, del DPR n. 445/2000 il responsabile del servizio della gestione documentale è individuato tra i dirigenti o i funzionari, "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" e che l'articolo 7, c. 3 del D.P.C.M. 03/12/2013 delle regole per la conservazione prevede che "Nelle pubbliche amministrazioni il ruolo del responsabile della conservazione è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato";

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 124 del 12/10/2015, con la quale è stata individuata quale Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione di questo Comune, la Dott.ssa Claudina Mallocci e quali Responsabili vicari il Sig. Walter Tuveri e la Dott.ssa Maria Onnis, dipendenti di questo Ente;

Dato atto che, in relazione al ruolo centrale del Responsabile della gestione documentale nell'organizzazione di detto sistema e della successiva responsabilità, in ordine alla concreta attuazione del manuale di gestione documentale, il Responsabile in parola è in possesso dei requisiti di competenza e conoscenza dell'organizzazione dell'Ente e delle



COMUNE DI SARDARA

Provincia del Medio Campidano

Piazza Gramsci, 1 – C.A.P. 09030 - Tel.070/934501 – P.I. 00570460923
www.comune.sardara.vs.it

eventuali criticità, nonché di capacità di condivisione delle scelte con gli altri soggetti coinvolti nell'organizzazione della gestione documentale, ferma restando la possibilità di avvalersi, per quanto concerne gli aspetti eminentemente tecnico-informatici, di un supporto esterno;

Ritenuto, pertanto, di adottare i formali provvedimenti di nomina del "Responsabile del servizio della gestione documentale" e del "Responsabile della conservazione", nonché dei vicari preposti a garantire la continuità dello svolgimento delle relative funzioni;

Dato atto che il Responsabile della gestione documentale e della conservazione non dispone di autonomo potere di spesa né di assegnazione di risorse del bilancio dell'Ente e che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori;

Visto il TUEL – D.Lgs. n. 267/2000, ed in particolare l'art. 50;

Visto lo Statuto Comunale vigente;

DECRETA

1. Di approvare la premessa quale parte integrante e sostanziale del dispositivo.
2. Di nominare quale "Responsabile del servizio della gestione documentale" e "Responsabile della conservazione" del Comune di Sardara, la Dott.ssa Claudina Mallocci e quali Responsabili vicari il Sig. Walter Tuveri e la Dott.ssa Maria Onnis dipendenti di questo Ente;
3. Di dare atto che il Responsabile della gestione documentale e della conservazione ed i vicari non dispongono di autonomo potere di spesa né di assegnazione di risorse del bilancio dell'Ente e che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori;

Il presente decreto verrà trasmesso agli interessati e verrà pubblicato all'Albo pretorio on line, nonché sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".



Il Sindaco
Giuseppe Garau