



COMUNE DI PAROLDO

PROVINCIA DI CUNEO

DECRETO N. 8 DEL 14/08/2024

OGGETTO: Nomina del Responsabile della gestione documentale e della conservazione

IL SINDACO

Premesso che il Comune di Paroldo si articola in un'unica Area Organizzativa Omogenea;

Atteso che in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale recato dal D.Lgs 82/2005 nel testo vigente, delle Regole tecniche per il protocollo informatico approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013 e delle Regole Tecniche per la conservazione documentale approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013 si rende necessario provvedere ad individuare il Responsabile della gestione documentale ed il Responsabile della conservazione per l'unica area organizzativa omogenea;

Dato atto che al Responsabile della gestione documentale sono demandate, ai sensi degli articoli 4 e seguenti delle precipitate regole tecniche, le seguenti incombenze:

- a) la predisposizione dello schema del manuale di gestione previsto dall'art. 5 delle regole tecniche;
- b) la predisposizione del piano per la sicurezza informatica relativo a tutto il flusso documentale con riferimento alle misure minime di sicurezza previste dal codice per la protezione dei dati personali recato del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Tali attività devono essere svolte in collaborazione ed intesa con gli altri soggetti individuati dalle regole tecniche e quindi il responsabile della conservazione, il responsabile dei sistemi informativi, il responsabile del trattamento dei dati personali;
- c) la definizione e l'applicazione di criteri uniformi di trattamento del documento informatico con particolare riguardo alla classificazione e all'archiviazione;
- d) la formazione del pacchetto di versamento e quindi del transito del documento del sistema di conservazione.

Considerato che, in relazione al ruolo centrale del responsabile della gestione documentale nell'organizzazione del sistema di gestione documentale e della successiva responsabilità in ordine alla concreta attuazione del manuale di gestione documentale, occorre che il responsabile in argomento sia in possesso di competenza:

- di natura giuridica, considerando che il manuale di gestione documentale ha comunque natura regolamentare;
- conoscenza dell'organizzazione dell'Ente e delle eventuali criticità per quanto attiene le risorse umane e strumentali;
- capacità di condivisione delle scelte con gli altri soggetti coinvolti nell'organizzazione della gestione documentale.

Ritenuto che il responsabile della gestione documentale debba essere individuato all'interno dell'Ente a livello apicale, potendo eventualmente avvalersi, per quanto concerne gli aspetti eminentemente tecnico informatici, di un supporto esterno;

Richiamato il decreto sindacale 3 del 29/09/2015 di nomina del responsabile della conservazione digitale e dato atto che il precedente responsabile, dott. Monica Basso, risulta aver cessato il proprio incarico in data

31/08/2023 e dato atto che occorre individuare un nuovo responsabile

Ritenuto pertanto di nominare quale Responsabile della gestione documentale di questo Comune il Vice Segretario Comunale pro tempore, Dott. Di Piazza Vincenzo;

Dato atto che il Responsabile della gestione documentale 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 lo Statuto Comunale vigente;

Visto il TUEL recato dal decreto legislativo 267/2000;

Visto il Codice dell'Amministrazione Digitale recato dal D.Lgs 82/2005 nel testo vigente;

Visti e richiamati i DD.PP.CC.MM. in data 3 dicembre 2013 recanti le Regole tecniche per il protocollo informatico e la conservazione digitale;

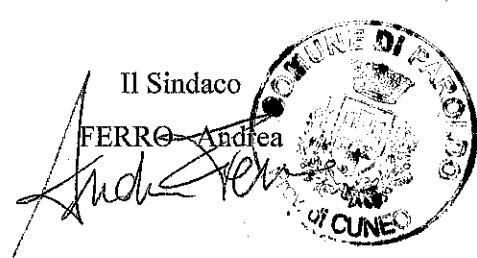
DECRETA

DI NOMINARE, per le motivazioni esposte in premessa, quale Responsabile della gestione documentale e Responsabile della Conservazione di questo Comune articolato in un'unica Area Omogenea, il Vice Segretario Comunale pro tempore, Dott. Di Piazza Vincenzo al quale sono demandate le competenze e gli adempimenti previsti dalle Regole Tecniche per il protocollo e per la conservazione documentale.

DI DARE ATTO che il Responsabile della gestione documentale 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.

Per accettazione, Parolfo 14/08/2024

Dott. Di Piazza Vincenzo



Il Sindaco
FERRO Andrea
Andrea Ferro