



COMUNE DI VILLANOVA MONTELEONE

Provincia di Sassari

Via Nazionale n° 106

Tel. 079/960406-960044 - Fax 079/960736

e-mail comune.villanovamonteleone@halleycert.it

ORIGINALE

DECRETI DEL SINDACO

N. 11 DEL 18-11-2015

Oggetto: Nomina del Responsabile della Conservazione dei documenti informatici ai sensi del DPCM del 03.12.2013

IL SINDACO

Visto il Codice dell'Amministrazione digitale approvato con D.lgs 82/2005 e ss.mm.ii;

Visto il D.P.C.M. 13-11-2014 contenente 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 ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;

Considerato che l'Amministrazione Comunale, ai sensi delle sopra menzionate disposizioni normative, produce ed acquisisce documenti digitali;

Visto il D.P.C.M. 3-12-2013 contenente 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;

Rilevato che l'art. 6 del DPCM 03.12.2013 prevede, ai fini dell'attivazione di un sistema di conservazione, la nomina di un Responsabile della conservazione;

Ritenuto, pertanto, di individuare, in questa prima fase di avvio del processo di conservazione, quale responsabile della conservazione dei documenti informatici dell'Ente il Responsabile della gestione documentale di questo Comune la Sig.ra Sechi Leonarda, dipendente di ruolo inquadrata nella categoria D.5, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo, titolare di PO dell'Area Amministrativa;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 12.10.2015 di approvazione del Manuale di Gestione Documentale;

Visto il proprio Decreto n. 10 del 09.10.2015 con il quale è stata nominata, quale Responsabile della gestione documentale di questo Comune, la Sig.ra Sechi Leonarda dipendente inquadrata nella categoria D.5, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo, titolare di PO dell'Area Amministrativa;

Visto il TUEL recato dal decreto legislativo 267/2000;

Viste le 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 decreto legislativo n. 82 del 2005 approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013;

DECRETA

1) **DI NOMINARE**, per le motivazioni esposte in premessa, quale Responsabile della Conservazione dei documenti informatici dell'Ente la Sig.ra Sechi Leonarda dipendente di ruolo inquadrata nella categoria D.5, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo, titolare di PO dell'Area Amministrativa.

2) **DI DARE ATTO** che il Responsabile 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.

Il Sindaco
Quirico Meloni

