COMUNE DI VOGOGNA
PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA
Via Nazionale, 150 - 28805 Vogogna (VB) · Tel. +39 0324 87042 / 87200 · Fax +39 0324 87663
www.comune.vogogna.vb.it · municipio@comune.vogogna.vb.it · P. iva 00421740036

I Borghi più belli d'Italia

DECRETO N. 4 /2019

NOMINA RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE

IL SINDACO

Premesso che il Comune di Vogogna 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 sul protocollo approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013 e delle Regole Tecniche sulla 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 precitate 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. Tale attività devono essere svolta 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 a:
- comunicazione interna tra le Unità Organizzative Interne
- classificazione
- 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:

Via Nazionale, 150 - 28805 Vogogna (VB)
www.comune.vogogna.vb.it
Tel. +39 0324 87042 / 87200
municipio@comune.vogogna.vb.it
Fax +39 0324 87663
P. iva 00421740036

- 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

Ritenuto pertanto di confermare quale Responsabile della gestione documentale di questo il **dott. Pietro Boni** Segretario Comunale,

Rilevato che la normativa sopra richiamata dispone l'obbligo di individuare, al fine di garantire la continuità dello svolgimento delle funzioni rimesse al Responsabile della gestione documentale, un vicario;

Ritenuto di individuare il vicario del Responsabile della gestione documentale la Dott.ssa Roberta Giacomini inquadrato nella categoria D;

Ritenuto opportuno individuare nel responsabile della gestione documentale il responsabile della conservazione documentale, così pure come nel vicario il vicario per la conservazione;

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 lo Statuto Comunale vigente;

Visti e richiamati
- il Decreto Legislativo 82/2005 recante il codice dell'Amministrazione Digitale
- i DD.PP.CC.MM in data 3 dicembre 2013 recanti le regole tecniche per il protocollo e la conservazione documentale;

Visto il TUEL recato dal decreto legislativo 267/2000;

DECRETA

COMUNE DI VOGOGNA
PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA
Via Nazionale, 150 - 28805 Vogogna (VB) · Tel. +39 0324 87042 / 87200 · Fax +39 0324 87663
www.comune.vogogna.vb.it · municipio@comune.vogogna.vb.it · P. Iva 00421740036

I Borghi più belli d'Italia

DI NOMINARE quale **Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione** di questo Comune, articolato in unica Area Omogenea, il **dott. Pietro Boni**, Segretario Comunale al quale sono demandate le competenze e gli adempimenti previsti dalle Regole Tecniche per il protocollo e per la conservazione documentale;

DI NOMINARE quale Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione vicario la Dott.ssa Roberta Giacomini dipendente di questo Comune, inquadrato nella categoria D;

DI DARE ATTO che il Responsabile della gestione documentale e della conservazione ed il vicario 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 Sindaco
DOTT. MARCO STEFANETTA

Per accettazione

DOTT.PIETRO BONI

DOTT.SSA ROBERTA GIACOMINI