



Comune di Monteleone di Spoleto (Provincia di Perugia)

Ufficio del Sindaco
Prot. Inf. Segr. 173.15
Prot. Albo n. 291

Decreto n. 13 del 23 dicembre 2015.

NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE

IL SINDACO

Visto il DPR 28/12/2000, n.445 recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” ed, in particolare, il terzo comma dell’art. 50 che prevede l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di “realizzare e revisionare sistemi informatici ed automatizzati finalizzati alla gestione del Protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi” in conformità alle disposizioni contenute nello stesso Testo unico ed alle disposizioni di legge sulla riservatezza dei dati personali, nonché dell’art. 15 della Legge. 15/3/97, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione;

Visti:

- la Direttiva del 9/12/2002 del Ministro per l’innovazione e le tecnologie recante “Direttiva sulla trasparenza dell’azione amministrativa e gestione elettronica dei flussi documentali”;
 - il DPCM 14/10/2003 pubblicato sulla G.U. del 25/10/2003, concernente l’”Approvazione delle Linee guida per l’adozione del Protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi”;
 - il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD) approvato con D. Lgs. n. 82/2005 nel testo coordinato e aggiornato con le modifiche ed integrazioni introdotte dal D.Lgs. 30/12/2010, n.235;
- * il DPCM 03/12/2013 avente 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;

Corso Vittorio Emanuele II, n. 18 06045 Monteleone di Spoleto (PG)

Tel. 0743-70421 Fax. 0743-70422

PARTITA IVA 00473780542 CODICE FISCALE 84002570541

IBAN: IT94C057047366000000200578 Email: comune.monteleonedispoletto@postacert.umbria.it
ccomune.monteleonedispoletto@postacert.umbria.it



Comune di Monteleone di Spoleto (Provincia di Perugia)

- il DPCM 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;

Rilevato che, ai sensi del DPCM 03/12/2013, questo Ente deve:

- a) individuare le aree organizzative omogenee e i relativi uffici di riferimento ai sensi dell'art. 50 del testo unico;
- b) nominare, in ciascuna delle aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'art. 50 del Testo unico, il Responsabile della gestione documentale (Protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli Archivi), e un suo vicario, per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo;
- c) nominare eventualmente, nell'ambito delle amministrazioni con più aree organizzative omogenee, il coordinatore della gestione documentale e un suo vicario per i casi di vacanza, assenza o impedimento del primo;
- d) adottare il manuale di gestione di cui all'art. 5, su proposta del responsabile della gestione documentale ovvero, ove nominato, del coordinatore della gestione documentale;
- e) definire, su indicazione del responsabile della gestione documentale ovvero, ove nominato, del coordinatore della gestione documentale, i tempi, le modalità e le misure organizzative e tecniche finalizzate all'eliminazione dei protocolli di settore e di reparto, dei protocolli multipli, dei protocolli di telefax, e, più in generale, dei protocolli diversi dal protocollo informatico previsto dal testo unico.
- f) formare e conservare i documenti informatici sulla base delle deliberazioni dell'AIPA (ora Agenda Digitale per l'Italia) - Autorità informatica della Pubblica Amministrazione, n.51/2000 e n.42/2001;
- g) realizzare la sottoscrizione elettronica dei documenti informatici;

Corso Vittorio Emanuele II, n. 18 06045 Monteleone di Spoleto (PG)

Tel. 0743-70421 Fax. 0743-70422

PARTITA IVA 00473780542 CODICE FISCALE 84002570541

IBAN: IT94C057047366000000200578 Email: comune.monteleonedispoletto@postacert.umbria.it
ccomune.monteleonedispoletto@postacert.umbria.it



Comune di Monteleone di Spoleto (Provincia di Perugia)

- h) gestire in via informatica il sistema ed i flussi documentali sulla base delle deliberazioni dell'AIPA n.51/2000 e n.42/2001 e del DPR 445/2000, artt. 64,65 e 66;
- i) realizzare gli accessi telematici ai dati, ai sistemi ed alle banche dati sulla base delle indicazioni del DPR 445/2000, artt.58,59 e 60;
- j) realizzare la sicurezza dei dati, dei documenti e delle tecnologie sulla base delle disposizioni del Codice in materia di dati personali (D.Lgs. 30/6/2003, n. 196);
- k) ottemperare alla Direttiva sulla formazione del Ministro per la Funzione pubblica del 13/12/2001;
- l) effettuare le comunicazioni di cui alla Direttiva del Ministero per l'innovazione e le tecnologie del 9/12/2002;
- m) nominare il Responsabile della conservazione sostitutiva (se svolta in appalto);
- n) nominare il Responsabile dei dati di protocollo (se svolto con applicativo gestito in ASP);

Ritenuto di dover procedere alla individuazione del soggetto preposto alle attività finalizzate alla gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi sulla base dei criteri stabiliti dal D.P.R. 445/2000, dal CAD e dai DPCM 03/12/2013 e DPCM 13/11/2014;

Preso atto che dopo un'attenta valutazione della dotazione organica, delle figure professionali attualmente in servizio, si è ritenuto opportuno individuare tale Responsabile nella persona del Responsabile dell'Area Amministrativa, figura attualmente ricoperta dal Segretario comunale che ha maturato esperienza e professionalità idonee ed adeguate ad espletare l'incarico;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione dei Servizi e degli Uffici;

Visto il TUEL di cui al D. Lgs. 267/2000:

DECRETA

1. Per i motivi esposti in narrativa e ai sensi dell'art. 5 del DPCM 13.12.2013, il Responsabile

Corso Vittorio Emanuele II, n. 18 06045 Monteleone di Spoleto (PG)

Tel. 0743-70421 Fax. 0743-70422

PARTITA IVA 00473780542 CODICE FISCALE 84002570541

IBAN: IT94C057047366000000200578 Email: comune.monteleonedispoletto@postacert.umbria.it
ccomune.monteleonedispoletto@postacert.umbria.it



Comune di Monteleone di Spoleto (Provincia di Perugia)

dell'Area Amministrativa è nominato quale Responsabile della gestione documentale del Comune di Monteleone di Spoleto, al fine di assicurare le attività finalizzate alla gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi.

2. Di individuare quali Vicari, per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo, i Responsabili del Procedimento del Servizio di protocollo.
3. Di dare atto che tale nomina decorre dalla data di esecutività della deliberazione n. 55/GC del 01.10.2015.
4. Di affidare al medesimo tutte le competenze, adempimenti e responsabilità derivanti per lo svolgimento delle funzioni dai relativi riferimenti legislativi, regolamentari ed amministrativi in materia.

Il presente Decreto sarà pubblicato all'Albo on line del Comune e nel Link "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale.

Monteleone di Spoleto, 23 dicembre 2015.

IL SINDACO
D.ssa Marisa Angelini

Per accettazione: