



COMUNE DI GENONI
PROVINCIA DI ORISTANO

Decreti del Sindaco

n° . 3 del 02-02-2016

Oggetto: Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi. Nomina Responsabile della Gestione documentale ai sensi dell'art. 61 D.P.R. 445/2000

RICHIAMATI:

- 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 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 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;

PRECISATO che sulla base della normativa sopra citata gli enti della Pubblica Amministrazione devono adempiere a due disposizioni specifiche:

- conservazione digitale del Registro giornaliero di protocollo Informatico secondo le specifiche tecniche previste e mediante i conservatori accreditati dall'Agid ;
- redazione del manuale di gestione del protocollo informatico

RICHIAMATA la deliberazione G.C. n. 68 del 06/11/2015 con la quale è stato approvato il Manuale di Gestione Documentale composta da n. 57 articoli, oltre a tutti i seguenti allegati:

- Glossario
- Allegato 1_Area Organizzativa Omogenea del Comune di Genoni
- Allegato 2_Abilitazione all'utilizzo delle funzionalità del sistema di gestione informatica dei documenti (SGID)
- Allegato 3_Descrizione delle funzionalità del sistema di Gestione Informatica dei Documenti
- Allegato 4_Piano di sicurezza relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso, alla conservazione dei documenti informatici
- Allegato 5_Formati elettronici adottati dal Comune di Genoni
- Allegato 6_Titolario di classificazione e piano di conservazione dell'archivio;
- Allegato 7_Documenti soggetti a registrazione particolare da parte del Comune di Genoni
- Allegato 8_Schema riassuntivo dei flussi documentali informatici del Comune di Genoni

RILEVATO che nell'allegato 1 al manuale è stata confermata l'istituzione di un'Area Organizzativa Omogenea Comune di Genoni per la gestione del Servizio di tenuta del protocollo informatico della gestione dei flussi documentali e degli archivi e nominata quale responsabile la D.ssa Maria Sideri;

RILEVATO che a far data dal mese di Gennaio 2016 la D.ssa Sideri non lavora più nel comune di Genoni e dalla stessa data le funzioni di Responsabile del Servizio Amministrativo Economico Finanziario sono state attribuite alla D.ssa Piseddu Caterina Angela dipendente di ruolo cat. D P.E. D.2;

Ritenuto pertanto provvedere a nominare l'attuale Responsabile del servizio Amministrativo e finanziario anche quale responsabile della gestione documentale in argomento;

DECRETA

DI NOMINARE la d.ssa Caterina Angela Piseddu – dipendente di ruolo e Responsabile dell'Area Amministrativa , Socio culturale ed Economico Finanziaria –Responsabile dell' Aoo Comune di Genoni il cui codice identificativo dell'AOO presso l'IPA è c_d968;

DI DARE ATTO che nel manuale di gestione e nei relativi allegati ogni riferimento al responsabile della gestione, nominato ai sensi dell'art. 61 D.P.R. 445/2000, è da intendersi riferito alla D.ssa Piseddu a cui il presente provvedimento viene trasmesso per ogni conseguente adempimento.

Il Sindaco
F.to Sig. Soddu Roberto

Copia Conforme all'originale ad uso amministrativo.

Genoni lì

Il Sindaco
Sig. Soddu Roberto