



**COMUNE DI CASTANA**  
**Provincia di Pavia**

Decreto Sindacale n. 86 del 10/10/2015

**OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE INFORMATICA DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI.**

**IL SINDACO**

**VISTO** l'art. 50, comma 10, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

**VISTO** l'art. 109, comma 2, del citato D.Lgs. n. 267/2000, secondo cui nei Comuni, come questo, privi di qualifica dirigenziale, "le funzioni sopra richiamate possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili dei servizi indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione";

**VISTO** il vigente Statuto comunale;

**VISTO** il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la dotazione organica e le modalità di assunzione agli impieghi;

**PREMESSO CHE:**

- o il D.P.R. 445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" all'articolo 50, comma 4, prevede che "Ciascuna amministrazione individua, nell'ambito del proprio ordinamento, gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse";
- o all'articolo 61 comma 1, il succitato T.U. dispone che "Ciascuna amministrazione istituisce un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'articolo 50. Il servizio è posto alle dirette dipendenze della stessa area organizzativa omogenea";
- o il medesimo D.P.R. 445/2000 Tuda, infine, all'articolo 52 stabilisce che il sistema di gestione informatica dei documenti deve garantire la sicurezza e l'integrità del sistema e consentire, in condizioni di sicurezza, l'accesso alle informazioni del sistema da parte dei soggetti interessati, in ossequio alle disposizioni in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;

**RITENUTO** di dover procedere alla individuazione del soggetto, e di un suo vicario, 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, alla sicurezza dei dati del protocollo informatico per assicurare la funzionalità del sistema di gestione, nonché al ripristino della funzionalità del sistema in caso di interruzioni o anomalie, garantendo — quindi — la correttezza delle fasi di salvataggio e ripristino;

**PRESO ATTO CHE:**

- dopo un'attenta valutazione della dotazione organica (servizio finanziario, servizio territorio e servizio segreteria e demografico) e delle relative figure professionali attualmente in servizio, si è ritenuto opportuno individuare tale responsabile nella persona della Sig.ra Sandra Colombi in quanto responsabile del competente servizio segreteria e demografico, che ha maturato esperienza e professionalità idonee ed adeguate ad espletare la funzione oggetto del decreto;

**DATO ATTO** che la suddetta dipendente è in possesso dei requisiti professionali previsti e richiesti per la posizione da ricoprire;

**VISTI:**

- ✓ il TUEL 267/2000 e s.m.i.;
- ✓ il vigente regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici;
- ✓ le linee guida di funzionamento dell'amministrazione digitale approvate dalla Regione Lombardia;
- ✓ il vigente CCNL;

**DECRETA**

- 1) **Di** nominare per le motivazioni espresse in premessa ed in narrativa e che qui si ritengono interamente trascritte, riportate e confermate, la Sig.ra Sandra Colombi responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi, disciplinato dal DPR 445/2000, in quanto responsabile del correlato servizio segreteria e demografico al fine di svolgere le funzioni indicate in premessa atte a garantire la sicurezza e l'integrità del sistema e delle informazioni;
- 2) **Di** dare atto che tale nomina decorre dalla data di adozione del presente provvedimento;
- 3) **Di** affidare al medesimo responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi, e laddove impossibilitato al vicario, tutte le competenze e gli adempimenti derivanti per lo svolgimento delle funzioni previsti dai relativi riferimenti legislativi, regolamentari ed amministrativi in materia;
- 4) **Di** pubblicare il presente provvedimento nella sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente".

IL SINDACO

Maria Pia Bardoneschi

