



**Manuale per la gestione del protocollo informatico,
dei flussi documentali e degli archivi
del Comune di Senago**

Allegato n. 4

Nomina del Responsabile della gestione documentale e della conservazione

DECRETO DEL SINDACO N. 2017 / 1

Oggetto : CONFERMA NOMINA RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI E DELLA GESTIONE DOCUMENTALE DELL'ENTE.

Visto l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000 che attribuisce, tra l'altro, al Sindaco la competenza alla nomina dei Responsabili degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei rispettivi statuti e regolamenti comunali;

Visto il D.Lgs. n. 82/2005 e successive modificazioni e integrazioni (Codice dell'amministrazione digitale), che agli articoli n. 20, commi 3 e n. 5-bis, n. 23-ter , comma 4, n. 43, commi 1 e 3, n. 44, n. 44-bis e n. 71, comma 1 disciplina il sistema di conservazione dei documenti informatici;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 10/09/2015 avente ad oggetto “Individuazione dell'Area Organizzativa Omogenea, del Responsabile Servizio per la tenuta del Protocollo Informatico, della gestione di flussi documentali e dell'archivio comunale”, con la quale, tra l'altro è individuato nella Posizione Organizzativa del Settore “Affari Generali” il responsabile, ai sensi dell'art. 61 del DPR n. 445/2000, per la tenuta del protocollo informatico, della gestione di flussi documentali e degli archivi, demandando allo stesso funzionario il compito di nominare il vicario in sua sostituzione;

Vista la deliberazione n. 127 del 10/09/2015, avente ad oggetto “Nomina del Responsabile del Servizio di Conservazione sostitutiva dei documenti amministrativi del Comune di Senago” con la quale la Giunta Comunale assegna al Servizio “Innovazione e Tecnologia” le attività afferenti il Servizio di conservazione sostitutiva dei documenti amministrativi di cui all'art. 62, comma 1 del D.P.R. n. 445/2000, e attribuisce al Responsabile del Settore a cui fa capo, nella Macrostruttura Organizzativa, il citato Servizio “Innovazione e Tecnologia”, il ruolo, di Responsabile della Conservazione della documentazione;

Preso atto che con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 31/05/2016 è stata approvata la vigente Macrostruttura Organizzativa del Comune di Senago con lo spostamento del Servizio “Innovazione e Tecnologia” dal Settore “Sportello al Cittadino” al Settore “Affari Generali”;

Costatato altresì che a seguito della suddetta modifica della Macrostruttura comunale alla Posizione Organizzativa responsabile del Settore “Affari Generali” è attribuita la responsabilità della Gestione documentale e della conservazione documentale;

Richiamato il proprio precedente Decreto n. 6 del 01/06/2016, con il quale, tra l'altro, si nominava il funzionario Paolo Borsotti Responsabile del Settore “Affari Generali”;

Ritenuto confermare con il presente atto le indicazioni della Giunta Comunale formulate con deliberazioni nn. 126/2015 e 127/2015 individuando nel Responsabile del Settore “Affari Generali” Dott. Paolo Borsotti, il Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici del Comune di Senago ai sensi dell'art. 62, comma 1 del D.P.R. n. 445/2000;

DECRETA

1. di prendere atto che la Giunta Comunale con proprie deliberazioni n. 126 e n. 127 del 10/09/2015, ha attribuito rispettivamente alla Posizione Organizzativa a cui fa capo il Servizio “Archivio e Protocollo” la responsabilità della Gestione documentale dell’Ente, e alla Posizione Organizzativa a cui fa capo il Servizio “Innovazione e Tecnologia” la Responsabilità della conservazione dei documenti informatici del Comune di Senago;
2. di specificare, a conferma del proprio precedente decreto n. 6/2016, per le ragioni di cui in premessa, che il Responsabile della gestione documentale e il Responsabile della Conservazione dei documenti informatici del Comune di Senago, ai sensi dell’art. 62, comma 1 del D.P.R. n. 445/2000 è il funzionario Responsabile del Settore “Affari Generali” Dott. Paolo Borsotti;
3. di dare atto che il Responsabile della conservazione dei documenti informatici può delegare, sotto la propria responsabilità, in tutto o in parte, lo svolgimento delle proprie attività a una o più persone che, per competenza ed esperienza, garantiscano la corretta esecuzione delle operazioni a esse delegate;
4. di nominare vicario, per i casi di vacanza, assenza o impedimento del Responsabile sopra richiamato, la Dott.ssa Sandra Carnà, Responsabile del Settore “Sportello al Cittadino” e Vice Segretario Comunale;

Il presente Decreto sarà notificato al Dott. Paolo Borsotti e alla Dott.ssa Sandra Carnà per quanto di rispettiva competenza e pubblicato all’Albo Online.

Senago, 23/02/2017

IL SINDACO