



Città di Novi Ligure

Decreto n. 6 del 31/08/2016

Proposta: 8 del 31/08/2016

Ufficio Proponente: Segreteria Generale

Oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE EX D.P.C.M. 3 DICEMBRE 2013 E SUO VICARIO.

IL SINDACO

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. n. 42/2004 “*Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell’articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137*”, e smi;
- il DPR n. 445/2000 e s.m.i. recante “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;
- il D.Lgs. n. 82/2005 “*Codice dell’amministrazione digitale*” e smi;
- il D.P.C.M. 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 D.P.C.M. 03/12/2013 “*Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt. 20, commi 3 e 5bis, 23ter, c. 4, 43, commi 1 e 3, 44 , 44bis e 71, c. 1, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005*”;
- il D.P.C.M. 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*”;

CONSIDERATO CHE:

- il D.P.C.M. 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*” prevede la nomina di un Responsabile della gestione documentale, nonché di un vicario;
- il D.P.C.M. 03/12/2013 “*Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt. 20, commi 3 e 5bis, 23ter, c. 4, 43, commi 1 e 3, 44 , 44bis e 71, c. 1, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005*” prevede la nomina di un Responsabile della conservazione, nonché di un vicario;

PRECISATO che, ai sensi dell’art. 61, c. 2, del DPR n. 445/2000 il responsabile del servizio della gestione documentale è individuato tra i dirigenti o i funzionari, “*comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico-archivistica acquisita a seguito di processi di formazione definiti secondo le procedure prescritte dalla disciplina vigente*” e che l’articolo 7, c. 3 del D.P.C.M. 03/12/2013 delle regole per la conservazione prevede che “*Nelle pubbliche amministrazioni il ruolo del responsabile della conservazione è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato*”;



Città di Novi Ligure

Decreto n. 6 del 31/08/2016

DATO ATTO che il Comune di Novi Ligure si articola in un'unica Area Organizzativa Omogenea;

ATTESO che il responsabile in argomento deve essere in possesso:

- di competenze di natura giuridica, considerando che il manuale di gestione documentale ha natura regolamentare;
- di conoscenza dell'organizzazione dell'Ente e delle eventuali criticità per quanto attiene le risorse umane e strumentali;
- di capacità di condivisione delle scelte con gli altri soggetti coinvolti nell'organizzazione della gestione documentale;

RITENUTO, pertanto, di nominare quale “*Responsabile del servizio della gestione documentale*” e “*Responsabile della conservazione*” il Dirigente dell’VIII Settore “Affari generali, personale ed organizzazione” e Vice Segretario Generale dott.ssa Roberta NOBILE e, in qualità di vicario, il capo Ufficio Segreteria Generale inquadrato nella cat. D3 dott. Enrico Orlando;

VISTO il TUEL – D.Lgs. n. 267/2000, ed in particolare l’art. 50 che conferisce al Sindaco i poteri di nomina dei responsabili di uffici e servizi;

VISTO il D.Lgs. n. 42/2004 e smi;

DECRETA

1. Di nominare quale “*Responsabile del servizio della gestione documentale*” e “*Responsabile della conservazione*” del Comune di Novi Ligure il Dirigente dell’VIII Settore “Affari generali, personale ed organizzazione” e Vice Segretario Generale dott.ssa Roberta NOBILE alla quale sono demandate le competenze e gli adempimenti previsti dalla normativa citata in premessa;
2. Di nominare quale “*Responsabile del servizio della gestione documentale vicario*” e “*Responsabile della conservazione vicario*” del Comune di Novi Ligure, il capo Ufficio Segreteria Generale inquadrato nella cat. D3 dott. Enrico Orlando.
3. Di dare atto che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori;
4. di trasmettere copia del presente provvedimento agli interessati;
5. di pubblicare copia del presente provvedimento sul sito web del Comune, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, e all’Albo Pretorio on line per 15 giorni.

IL SEGRETARIO GENERALE

(Angelo Lo Destro)

IL SINDACO

(Rocchino MULIERE)