



Comune di Samarate

Provincia di Varese

AREA 1 -FINANZIARIA E SERVIZI AL CITTADINO

Decreto del Sindaco

REGISTRO GENERALE	
Numero 13	Data 22/05/2024

**NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO
OGGETTO: INFORMATICO E DELLA CONSERVAZIONE DEI
DOCUMENTI INFORMATICI E DEL VICARIO**

VISTO l'articolo 61 del D.P.R. 445/2000, in base al quale:

- ciascuna amministrazione istituisce un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- al servizio è preposto un dirigente ovvero un funzionario, 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;

VISTO inoltre l'art. 44, comma 1-*bis*, del D.Lgs. 82/2005, il quale prevede che il sistema di gestione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il dirigente dell'ufficio di cui all'art. 17 del decreto stesso (responsabile per la transizione digitale), il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'art. 29 del D.Lgs. 196/2003, ove nominato, e con il responsabile del sistema della conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza;

DATO ATTO

- che con la deliberazione di Giunta comunale n. 147 del 20 dicembre 2022 la dott.ssa Silvestrini Anna Maria è stata nominata Responsabile del Protocollo Informatico del Comune di Samarate e Responsabile della conservazione dei documenti informatici;
- che dal giorno 1° agosto 2023 la dott.ssa Silvestrini Anna Maria è cessata dal servizio;

RITENUTO NECESSARIO, pertanto, individuare un nuovo responsabile del protocollo informatico e della conservazione dei documenti informatici del Comune di Samarate, nonché una figura vicaria che sostituisca lo stesso in caso di assenza e/o impedimento, al fine di assicurare il corretto e tempestivo espletamento degli adempimenti di competenza;

(Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

RICHIAMATO il decreto del Sindaco n. 50 del 27 dicembre 2023, con il quale:

- la dott.ssa Poser Paola è stata nominata Coordinatore dell'Area 1 - Finanziaria e servizi al cittadino, comprendente il Servizio U.R.P. che gestisce l'attività di protocollazione della posta in ingresso e sovrintende a quella della posta in uscita, decentrata tra gli uffici comunali;
- il dott. Pastori Paolo, nominato quale Coordinatore dell'Area 2 – Risorse e servizi generali, è stato individuato come primo supplente della dott.ssa Poser Paola in caso di assenza;

RITENUTO OPPORTUNO, per garantire il regolare ed efficiente svolgimento dell'attività relativa alla protocollazione e alla conservazione informatica dei documenti, nominare con decorrenza immediata:

- quale responsabile del protocollo informatico e della conservazione dei documenti informatici del Comune di Samarate la dott.ssa Poser Paola, inquadrata nella "Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione" ai sensi del CCNL 16 novembre 2022, profilo professionale Funzionario Amministrativo Contabile;
- quale sostituto in caso di assenza e/o impedimento del suddetto responsabile il dott. Pastori Paolo, inquadrato nella "Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione" ai sensi del CCNL 16 novembre 2022, profilo professionale Funzionario Amministrativo Contabile – Vice Segretario;

DATO ATTO che i funzionari sopra indicati si avvalgono, per quanto concerne gli aspetti tecnico-informatici, di un supporto esterno individuato tra i conservatori abilitati delle società che gestiscono i pacchetti gestionali in uso, nonché dal CED comunale in relazione agli ambiti di competenza dello stesso;

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i;
- il D.P.R. 445/2000 e s.m.i;
- il D.Lgs. 82/2005 e s.m.i;
- le linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici del 10 settembre 2020 e s.m.i;
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

NOMINA

- la dott.ssa Poser Paola, inquadrata nella "Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione" ai sensi del CCNL 16 novembre 2022, profilo professionale Funzionario Amministrativo Contabile, responsabile del protocollo informatico e della conservazione dei documenti informatici del Comune di Samarate, ai sensi e per gli effetti di cui alla normativa in premessa citata, con decorrenza immediata;
- il dott. Pastori Paolo, inquadrato nella "Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione" ai sensi del CCNL 16 novembre 2022, profilo professionale Funzionario Amministrativo Contabile – Vice Segretario, sostituto del responsabile del protocollo informatico e della conservazione dei documenti informatici del Comune di Samarate, per i casi di assenza e/o impedimento di quest'ultimo, con decorrenza immediata;

(Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

DISPONE

- che le nomine di cui al presente decreto restino valide fino a che non vengano revocate con provvedimento espresso.

PURICELLI ENRICO