



## COMUNE DI SAN PIETRO INFINE

Provincia di Caserta

DECORATO MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

P.zza Risorgimento n° 4 - cap 81049 - Tel. 0823 900302- 900303- 900322-900313- 900314 Fax 0823 900349

CF: 80008930614 PI: 01338430612 e-mail: [comunesanpietroinfine@virgilio.it](mailto:comunesanpietroinfine@virgilio.it)

pec: [prot.sapietroinfine@asmepec.it](mailto:prot.sapietroinfine@asmepec.it)

PROT. N. 328 DEL 30/01/2020

DECRETO N. 1 del 29.01.2020

OGGETTO: individuazione 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 D.Lgs 18.08.2000 n° 267 in forza del quale "il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli artt 109 e 110 del medesimo decreto nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali";

VISTO l'art 109, comma 2, del citato TUEL secondo cui nei Comuni, come questo, privi di qualifiche dirigenziali "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;

DATO ATTO CHE:

- il D.P.R. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" all'art 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 fra di loro;

- all'art 61 del medesimo testo unico si 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 e che il servizio è posto alle dirette dipendenze della stessa area organizzativa omogenea;

- il medesimo D.P.R. 445/2000 infine, all'art 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 all'individuazione del soggetto 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 di protocollo informatico per assicurare la funzionalità di gestione, nonché al ripristino della funzionalità del sistema in caso di interruzioni o anomalie, garantendo la correttezza delle fasi di salvataggio e ripristino;

PRESO ATTO CHE:

- dopo attenta valutazione della dotazione e delle relative figure professionali attualmente in servizio, si ritiene opportuno individuare tale responsabile nella persona del Responsabile del servizio Amministrativo sig.ra Paola Stringhini;
- il suddetto dipendente è in possesso dei requisiti professionali previsti per la posizione da ricoprire;

RICHIAMATI:

Il Decreto legislativo 07 marzo 2005 n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale

Il D.P.C.M. del 30 marzo 2009

La Deliberazione CNIPA 21 maggio 2009, n. 45

Il Decreto Legge n. 5 del 09 febbraio 2012

Il D.P.C.M. del 22 febbraio 2013 pubblicato in GU n. 117 del 21-05-2013

Il D.P.C.M. del 21 marzo 2013 pubblicato in GU n. 131 del 06-06-2013

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 03 dicembre 2013 – Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi dell'artt. 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del C.A.D. di cui D.L. 82/2005;

La Circolare AgID n. 65 del 10 aprile 2014 pubblicata in GU n. 89 del 16 aprile 2014

Il D.P.C.M. 14 novembre 2014

VISTO il T.U.E.L. D.lgs. 267/2000

Visto il Decreto del Sindaco (da ultimo decreto proroga n. 13 del 21.05.2019) per mezzo del quale è stata conferita le titolarità della posizione organizzativa;

#### NOMINA

- il Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di San Pietro Infine, sig.ra Paola Stringhini. quale Responsabile del Protocollo informatico, dei flussi documentali e dell'archivio;

La nomina del responsabile della conservazione ha validità immediata fino a fine mandato amministrativo.

Viene inoltre disposta la pubblicazione del presente atto di nomina sul sito internet comunale – sezione Amministrazione Trasparente e la sua trasmissione al Segretario, ai Responsabili di Settore.

San Pietro Infine, 29.01.2020

Il Sindaco

Mariano Fuoco

Per accettazione

Sig.ra Paola Stringhini

