



# COMUNE DI MONTESCANO

## Provincia di Pavia

DECRETO SINDACALE N. 95 DEL 6.10.2015

---

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, in applicazione 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 articoli 109 e 110 del medesimo Tuel nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;

**VISTO** l'art. 107, comma 2, del predetto D.Lgs. n. 267/2000, in forza del quale spettano ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi dell'Ente, compresa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non riservati espressamente dalla legge e dallo statuto agli organi di governo dell'Ente o non rientranti fra le funzioni del Segretario comunale;

**VISTO** l'art. 109, comma 2, del citato Tuel, secondo cui nei Comuni 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 impiegati;

### PREMESSO CHE:

- 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" e all'articolo 61

comma 1 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”;

- il medesimo D.P.R. 445/2000, Tuda, all'articolo 52, sancisce 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 nonché alla sicurezza dei dati del protocollo informatico per assicurare la funzionalità del sistema di gestione, nonché per ripristinare le funzionalità del sistema in caso di interruzioni o anomalie e, quindi, garantire la correttezza delle fasi di salvataggio e ripristino;

**PRESO ATTO CHE:**

- dopo un'attenta valutazione della dotazione organica, delle figure professionali attualmente in servizio, si è ritenuto opportuno individuare tale responsabile nella persona della dott.ssa **Roberta Vanzo**, responsabile del servizio amministrativo-finanziario, che ha maturato esperienza e professionalità idonee ed adeguate ad espletare la funzione oggetto del decreto;
- in egual misura, dopo un'attenta valutazione della dotazione organica delle figure professionali attualmente in servizio, si è ritenuto opportuno individuare la figura del vicario nella persona del sig. **Fabio Mancin**, agente di polizia locale, che analogamente ha maturato esperienza e professionalità idonee ed adeguate ad espletare la funzione in parola;

**DATO ATTO** che i suddetti dipendenti sono in possesso dei requisiti professionali previsti e richiesti per la posizione da ricoprire;

**VISTI:**

- il Tuel 267/2000 e s.m.i.;
- il Tuda 445/2000 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 indicate in premessa, la dott.ssa Roberta Vanzo quale responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi, disciplinato dal DPR 445/2000, al fine di svolgere le funzioni indicate in premessa, atte a garantire la sicurezza e l'integrità del sistema e delle informazioni;

2. **DI NOMINARE**, per le motivazioni indicate in premessa, il sig. Fabio Mancin quale vicario del responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi, disciplinato dal DPR 445/2000;
3. **DI DARE ATTO** che tali nomine decorrono dalla data di adozione del presente provvedimento;
4. **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, adempimenti e responsabilità derivanti per lo svolgimento delle funzioni previste dai relativi riferimenti legislativi, regolamentari ed amministrativi in materia;
5. **DI PUBBLICARE** il presente provvedimento all'albo *on line* per 15 giorni e nella sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente".

Montescano, lì 6 ottobre 2015

Il Sindaco  
Enrica Brega