



# COMUNE DI MADIGNANO (CR)

DECRETO SINDACALE

Prot. n. 2719/2021

**Oggetto: SISTEMA DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI.**

**INDIVIDUAZIONE del RESPONSABILE nella persona del dipendente Comunale MARTINO Graziella e del Vicario del Responsabile nella persona del dipendente Comunale CARAVAGGI Roberta**

## IL SINDACO

Il sottoscritto Elena FESTARI, Sindaco pro-tempore del Comune di MADIGNANO, eletto nella carica dal 27/05/2019;

Visto l'art. 50 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, N. 267 e successive modifiche ed integrazioni; RICHIAMATE le vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia di conservazione dei documenti, ed in particolare:

- l'art. 44, comma 1 bis del Codice dell'Amministrazione Digitale – D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82, così come modificato ed integrato dal D. Lgs 30 dicembre 2010 n. 235, a tenore del quale: *“il sistema di conservazione dei documenti informatici è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'art. 29 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e, ove previsto, con il responsabile della tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi di cui all'art. 61 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nella definizione e gestione delle attività di competenza”*;

- l'art. 7, comma 3, del DPCM 03/12/2013 a tenore del quale *“Nelle pubbliche amministrazioni, il ruolo del responsabile della conservazione è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato.”*;

RICHIAMATA la deliberazione GC n. 045 del 08.05.2021 con la quale si individua il “Responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi e del Responsabile interno della Conservazione”;

RITENUTO necessario procedere alla nomina del Responsabile sopra citato, nella persona del dipendente Comunale, Martino Graziella e del suo Vicario, individuato nella persona del dipendente comunale Sig.ra Caravaggi Roberta;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 47 del 20/05/2010;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 97 – comma 4°, lett. d) – del D.Lgs. n. 267/2000, il Segretario Comunale *“esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco...”*;

VISTO l'art. 109 -comma 2° - (*Conferimento Funzioni Dirigenziali*) del D.Lgs.vo 18/08/2000 n° 267.

VISTO l'art. 107 (*Funzioni e Responsabilità della dirigenza*) del D.Lgs.vo 18/08/2000 n° 267.

VISTO il Decreto Legislativo 30 mar. 2001 n° 165 *“Testo Unico Pubblico Impiego”*

VISTO il Decreto Legislativo 18 ago. 2000 n° 267 *“Testo Unico Ordinamento Enti Locali”*

**DECRETA**

- 1) di nominare, nell'ambito del Comune di Madignano, **Responsabile della conservazione dei documenti informatici** il Dipendente Comunale, Sig.ra MARTINO Graziella, e come Vicario de Responsabile il dipendente comunale Sig.ra CARAVAGGI Roberta;

**DISPONE**

- 2) per la comunicazione del presente decreto alle dipendenti comunali interessate.

Madignano, **24.06.2021**

*IL SINDACO*  
*f.to Elena Festari*

PER PRESA VISIONE ed ACCETTAZIONE:

Martino Graziella \_\_\_\_\_

Caravaggi Roberta \_\_\_\_\_