



# COMUNE DI POGGIOMARINO

PROVINCIA DI NAPOLI

Piazza De Marinis, n. 3 - 80040 - Tel. 081/8658111 - Fax. 081/8658250

C.F. n. 00749590634 - P.I. n. 01244841212

Prot.n. *23246*  
del 24 SET 2015  
DECRETO n. *82*

**Oggetto: nomina Responsabile della gestione dei flussi documentali e Responsabile della conservazione dei documenti informatici e loro vicari.**

## IL SINDACO

Visto il d.lgs. n. 82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni - Codice dell'Amministrazione digitale e, in particolare, l'art. 40 del Capo III del Codice che disciplina la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

Visto il D.P.C.M 3 dicembre 2013 che disciplina le regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 bis, 41, 47, 57 bis e 71 del Codice dell'Amministrazione digitale;

Visto il D.P.C.M 3 dicembre 2013 che disciplina le regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, 23 ter, 43, 44, 44 bis e 71 del Codice dell'amministrazione digitale;

Visto il D.P.C.M. 13/11/2014 che detta le 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;

Visto il piano di informatizzazione approvato con deliberazione di G.C. n. 22 del 16/2/2015 nella quale è stato stabilito di individuare i singoli Responsabili dei settori, ciascuno per quanto di competenza, Responsabili dell'attuazione del Piano;

Ritenuto necessario individuare il Responsabile della gestione documentale che ha il compito di aggiornare il manuale di gestione del protocollo informatico e di predisporre il piano di sicurezza dei documenti informatici di concerto con il Responsabile della conservazione ed il Responsabile dei Servizi Informativi;

Ritenuto necessario individuare il Responsabile della conservazione al fine di definire e attuare il sistema di conservazione dei documenti informatici;

Dato atto che occorre individuare, altresì, i loro vicari in caso di vacanza, assenza e/o impedimento;

dato atto, altresì, che tutte le figure individuate con il presente decreto dovranno cooperare al fine di dare attuazione al processo di formazione e conservazione del documento informatico;

## DECRETA

Per le motivazioni di cui in premessa che si intendono ripetute e trascritte:

- di nominare Responsabile della gestione documentale la dr.ssa Rosa Finaldi, Responsabile del settore Affari Generali ed Istituzionali e Vice Segretario Generale;
- di nominare Responsabile della Conservazione sostitutiva la dr.ssa Antonietta De Rosa, Responsabile dei Servizi Finanziari, Patrimonio e Sistemi Informativi;
- di nominare l'ing. Aniello Annunziata vicario del Responsabile della gestione documentale e l'ing. Rino Pagano vicario del Responsabile della Conservazione Sostitutiva;
- di dare mandato al Responsabile della gestione documentale e al Responsabile della Conservazione sostitutiva di operare di intesa per porre in essere gli atti necessari per l'avvio del processo di formazione e conservazione dei documenti informatici;
- di dare mandato al Responsabile dei Servizi Informativi di predisporre il piano delle misure di sicurezza dei documenti informatici da inserire nel manuale di Gestione;
- di dare mandato ai singoli Responsabili dei settori, ciascuno per quanto di competenza, di collaborare per tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia;
- di trasmettere il presente decreto agli interessati, al Segretario Generale e all'Organismo Indipendente di Valutazione;
- di stabilire che il presente decreto ha validità fino a nuova e diversa disposizione.

Dalla Residenza municipale, li

Il Sindaco  
dott. Pantalone Annunziata

