COMUNE DI ….....

Decreto n.

Oggetto: **Nomina del Responsabile della gestione documentale e della conservazione**

IL SINDACO

Atteso che in attuazione del Codice dell’Amministrazione Digitale recato dal D.Lgs 82/2005 nel testo vigente, delle Regole Tecniche sul protocollo approvate con determinazione AGID 407/2020

**Il responsabile della gestione documentale è preposto al servizio di cui all'articolo 61 del TUDA33 e, d’intesa con il responsabile della conservazione, il responsabile per la transizione digitale di cui all’art.17 del CAD34 e acquisito il parere del responsabile della protezione dei dati personali, di cui agli artt. 37 “Designazione del responsabile della protezione dei dati” e 39 “Compiti del responsabile della protezione dei dati” del Regolamento UE 679/2016, predispone il manuale di gestione documentale relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all’interscambio, all’accesso ai documenti informatici nel rispetto della normativa in materia di trattamenti dei dati personali ed in coerenza con quanto previsto nel manuale di conservazione;**

**Tale manuale conterrà inoltre, come parte integrante dello stesso, il piano per la sicurezza informatica, per la quota parte di competenza, nel rispetto delle:**

**○ misure di sicurezza predisposte dall’AgID e dagli altri organismi preposti;**

**○ delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali in linea con l’analisi del rischio fatta;**

**○ indicazioni in materia di continuità operativa dei sistemi informatici predisposti dall’AGID**

Considerato che, in relazione al ruolo centrale del responsabile della gestione documentale nell’organizzazione del sistema di gestione documentale e della successiva responsabilità in ordine alla concreta attuazione del manuale di gestione documentale, occorre che il responsabile in argomento sia in possesso di competenza:

* + di natura giuridica, considerando che il manuale di gestione documentale ha comunque natura regolamentare;
  + conoscenza dell'organizzazione dell'Ente e delle eventuali criticità per quanto

attiene le risorse umane e strumentali;

* + capacità di condivisione delle scelte con gli altri soggetti coinvolti nell’organizzazione della gestione documentale.

Ritenuto che il responsabile della gestione documentale debba essere individuato all'interno dell'Ente a livello apicale, potendo eventualmente avvalersi, per quanto concerne gli aspetti eminentemente tecnico informatici, di un supporto esterno;

Ritenuto pertanto di nominare quale Responsabile della gestione documentale  **XXXXXX**

Rilevato che la normativa sopra richiamata dispone l’obbligo di individuare, al fine di garantire la continuità dello svolgimento delle funzioni rimesse al Responsabile della gestione documentale, un vicario;

Ritenuto di individuare il vicario del Responsabile della gestione documentale il responsabile del servizio amministrativo **XXXXXXXXXX**;

Ritenuto opportuno individuare nel responsabile della gestione documentale il responsabile della conservazione documentale, così pure come nel vicario il vicario per la conservazione; Dato atto che il Responsabile della gestione documentale e della conservazione non dispone di autonomo potere di spesa né di assegnazione di risorse del bilancio dell’Ente e che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori;

Visto lo Statuto Comunale vigente; Visti e richiamati

* + il Decreto Legislativo 82/2005 recante il codice dell’Amministrazione Digitale
  + la determinazione AGID 407/2020;

Visto il TUEL r0;

DECRETA

DI NOMINARE quale **Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione** di questo Comune, **XXXXXXX** ( ruolo e funzione che svolge) al quale sono demandate le competenze e gli adempimenti previsti dalle LL.GG sulla formazione, gestione, trasmissione e conservazione dei documenti informatici ed amministrativi informatici ;

DI NOMINARE quale Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione vicario il **xxxxxxxxxxxx,** ( RUOLO E FUNZIONE)

DI DARE ATTO che il Responsabile della gestione documentale e della conservazione ed il vicario non dispongono di autonomo potere di spesa né di assegnazione di risorse del bilancio dell’Ente e che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori;

Il Sindaco