



COMUNE DI LOSINE

Provincia di Brescia

CAP 25050 – Via Prudenzi, 22 - tel. 0364/330223 - fax

0364/339343

C.F. 00855390175 - P.IVA 00583050984

www.comune.losine.bs.it

e-mail: info@comune.losine.bs.it - comune.losine@pec.it

Prot. n. 1457

**OGGETTO: RUOLI E RESPONSABILITÀ NELL'ARCHIVIAZIONE SOSTITUTIVA A NORMA.
NOMINA DEL VICARIO DEL RESPONSABILE E DEFINIZIONE DELLE DELEGHE DI
FUNZIONI.**

IL SEGRETARIO COMUNALE

*in qualità di Responsabile del Servizio di Protocollo, flusso documentale e conservazione
sostitutiva*

PREMESSO:

- ✓ che, con Decreto del Sindaco n. 4 del 23/11/2017 è stato designato il Responsabile della conservazione dei documenti informatici nella persona della sottoscritta;
- ✓ che ai sensi degli articoli 3 e 5 del DPCM 31 ottobre 2000, recante le regole tecniche per il protocollo informatico e in base al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 - Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005 occorre adottare il Manuale di gestione del protocollo, dei flussi documentali e della conservazione sostitutiva;
- ✓ che il Manuale disciplina le attività di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione ed archiviazione dei documenti, oltre che la gestione dei flussi documentali e dei procedimenti amministrativi, nonché la conservazione sostitutiva dei documenti dell'Ente;
- ✓ che per la gestione dei documenti, l'Amministrazione deve istituire un'area organizzativa omogenea, all'interno della quale viene incardinato il Servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi dell'art. 61, comma 1, del testo unico di cui al DPR 28 dicembre 2000, n° 445;
- ✓ che a capo di tale Servizio vi deve essere un Responsabile e che, su proposta di tale Responsabile, deve essere nominato un vicario, per casi di vacanza, assenza o impedimento;

CONSIDERATO che il Responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva può delegare, in tutto o in parte, lo svolgimento delle proprie attività ad una o più persone che, per competenza ed esperienza, garantiscano la corretta esecuzione delle operazioni ad esse delegate;

con il presente provvedimento

1. STABILISCE le seguenti deleghe:

RUOLI	NOMINATIVO	ATTIVITÀ DI COMPETENZA	PERIODO NEL RUOLO	DELEGHE
Responsabile del servizio di conservazione	Carmen Modafferi Nata a Reggio Calabria il 24/03/1979	<ul style="list-style-type: none"> • acquisizione, verifica e gestione dei pacchetti di versamento presi in carico e generazione del rapporto di versamento • preparazione e gestione del pacchetto di archiviazione • preparazione e gestione del pacchetto di distribuzione ai fini dell'esibizione e della produzione di duplicati e copie informatiche su richiesta • scarto dei pacchetti di archiviazione 	dall'08/08/2016	AGOSTINI ANTONIO PIETRO nato a Losine il 06/02/1958
Responsabile Sicurezza dei sistemi per la conservazione	Carmen Modafferi Nata a Reggio Calabria il 24/03/1979	conduzione e manutenzione del sistema di conservazione	dall'08/08/2016	AGOSTINI ANTONIO PIETRO nato a Losine il 06/02/1958
Responsabile funzione archivistica di conservazione	Carmen Modafferi Nata a Reggio Calabria il 24/03/1979	Monitoraggio	dall'08/08/2016	AGOSTINI ANTONIO PIETRO nato a Losine il 06/02/1958
Responsabile trattamento dati personali	Carmen Modafferi Nata a Reggio Calabria il 24/03/1979	Monitoraggio	dall'08/08/2016	AGOSTINI ANTONIO PIETRO nato a Losine il 06/02/1958
Responsabile sistemi informativi per la conservazione	Carmen Modafferi Nata a Reggio Calabria il 24/03/1979	monitoraggio del sistema di conservazione	dall'08/08/2016	AGOSTINI ANTONIO PIETRO nato a Losine il 06/02/1958
Responsabile sviluppo e manutenzione del sistema di conservazione	Carmen Modafferi Nata a Reggio Calabria il 24/03/1979	verifica periodica di conformità a normativa e standard di riferimento	dall'08/08/2016	AGOSTINI ANTONIO PIETRO nato a Losine il 06/02/1958

2. NOMINA quale vicario del Responsabile del Servizio di Protocollo, flusso documentale e conservazione sostitutiva, il Sig. AGOSTINI ANTONIO PIETRO nato a Losine il 06/02/1958 C.F. GSTNNP58B06E698W Categoria D5.

Losine, 24/11/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Segretario comunale
Avv. Carmen Modafferi
(firmato digitalmente)