



Comune di Buddusò
Piazza Fumu - 07020 – Buddusò
tel. 079/7159003 - Fax 079/714371

Riserva di Biosfera
«Tepilora, Rio Posada
e Montalbo»



Decreto del Sindaco n. 4 del 01/07/2025

OGGETTO: Nomina del Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione

IL SINDACO

VISTO il D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) e in particolare gli artt. 43 e 44, in cui si prevede che il sistema di gestione documentale e conservazione dei documenti informatici sia gestito da un responsabile che definisce ed attua le politiche complessive del sistema di conservazione e ne governa la gestione con piena responsabilità ed autonomia, in relazione al modello organizzativo di conservazione adottato;

VISTO il DPCM 3 dicembre 2013 (regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n.82/2005), che indica i compiti del Responsabile della conservazione, specificando che per le Pubbliche Amministrazioni il ruolo del responsabile della conservazione è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato;

VISTO E RICHIAMATO l'art.2 sez.b del "**MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE, DELL'ARCHIVIO, DEL PROTOCOLLO E DELLA CONSERVAZIONE**" approvato con deliberazione di giunta Comunale n. 38 del 22.04.2022, il quale recita "*Il Responsabile del presente Manuale Operativo è il responsabile della conservazione dei documenti digitali del Comune di Buddusò.*"

CONSIDERATO che, in relazione al ruolo centrale del responsabile della gestione documentale e della conservazione 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 e della conservazione debba essere individuato all'interno dell'Ente a livello apicale, potendo eventualmente avvalersi, per quanto concerne gli aspetti eminentemente tecnico-informatici, di supporto sia interno che esterno;

VISTO il Decreto Sindacale n.7 del 18/12/2024 di individuazione della Dott.ssa Liberina Manca quale Responsabile dell'Area Amministrativa dal 01/01/2025 fino a scadenza del mandato amministrativo;



Comune di Buddusò
Piazza Fumu - 07020 – Budduso'
tel. 079/7159003 - Fax 079/714371

Riserva di Biosfera
«Tepilora, Rio Posada
e Montalbo»



RITENUTO pertanto di nominare quale Responsabile della gestione documentale e della conservazione di questo il Comune la Responsabile dell'Area Amministrativa, Dott.ssa Liberina Manca;

VISTO lo Statuto Comunale vigente

VISTI E RICHIAMATI:

- il Decreto Legislativo 82/2005 recante il codice dell'Amministrazione Digitale;
- i DD.PP.CC.MM in data 3 dicembre 2013 recanti le regole tecniche per il protocollo e la conservazione documentale;
- il Decreto Legislativo n. 267/2000;

DECRETA

DI NOMINARE quale Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione del Comune di Buddusò, articolato in unica Area Omogenea, la Responsabile dell'Area Amministrativa Dott.ssa Liberina Manca, alla quale sono demandate le competenze e gli adempimenti previsti dal MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE, DELL'ARCHIVIO E DEL PROTOCOLLO E DELLA CONSERVAZIONE;

DI NOMINARE, secondo quanto disposto dalla sezione 3.1.2 delle linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, il vicario del responsabile, nella persona della geom. Elvira Maria Immacolata Molinu, responsabile del servizio protocollo del Comune di Buddusò;

DI DARE ATTO che il presente incarico non dà luogo alla percezione di compensi accessori;

DI DARE ATTO altresì che il presente incarico può essere revocato, in caso di revoca della nomina della Dott.ssa Liberina Manca quale Responsabile dell'Area Amministrativa, per mutamento delle esigenze organizzative o negli altri casi previsti dalla normativa vigente;

DI DARE MANDATO affinché il presente decreto venga affisso all'Albo Pretorio per 15 giorni a partire dalla data del presente atto, notificato personalmente alle dipendenti interessate e venga trasmesso, in copia, al Servizio Personale per gli adempimenti di competenza e per l'inserimento nel fascicolo personale.

Il Sindaco
Massimo Satta