



COMUNE DI MOLINA ATERNO

Provincia L'Aquila

Via Colle,1 – 67020 Molina Aterno ☎ e Fax (0864) 79141 P.I. 00216470666 E-mail molina.aterno@tin.it

DECRETO DEL SINDACO N. 6 DEL 27-06-2025

OGGETTO: Nomina responsabile gestione documentale

IL SINDACO

Visto il paragrafo 3.1.2 delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID (Agenzia dell'Italia Digitale) con la determinazione n. 407/2020 e successivamente modificate con determinazione n. 371/2021 il quale prevede che *“Le Pubbliche Amministrazioni, nell’ambito del proprio ordinamento, provvedono a nominare, in ciascuna delle AOO, il responsabile della gestione documentale e un suo vicario, in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche”*;

Considerato che nel Comune di Molina Aterno è individuato un’unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) denominata “Comune di Molina Aterno”;

Considerato che si rende necessario provvedere all’individuazione del Responsabile della Gestione Documentale per l’AOO denominata “Molina Aterno”;

Dato atto che il Responsabile della Gestione Documentale è preposto al Servizio per la gestione informatica dei documenti dei flussi documentali e degli archivi ed ha il compito di predisporre 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;

Ritenuto che il Responsabile della Gestione Documentale debba essere individuato all’interno dell’Ente;

Ritenuto pertanto di nominare quale responsabile della gestione documentale di questo Comune la Dott.ssa Valentina De Rango dipendente inquadrata nella qualifica professionale di Funzionario amministrativo la quale risulta in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche;

Preso atto che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori;

Ritenuto di individuare quale vicario del Responsabile della Gestione Documentale di questo Comune il dipendente Denis Mascioli inquadrato nella qualifica di Istruttore amministrativo;

Visto lo Statuto comunale vigente;

Visto il T.U.E.L. recato dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con il D.Lgs. n. 82/2005;

Viste le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID (Agenzia dell'Italia Digitale) con la determinazione n. 407/2020 e successivamente modificate con determinazione n. 371/2021;

DECRETA

- di nominare per le motivazioni in premessa, quale responsabile della gestione documentale di questo Comune la Dott.ssa Valentina De Rango, dipendente con la qualifica di Funzionario amministrativo;
- di individuare quale vicario del Responsabile della Gestione Documentale di questo Comune il dipendente Denis Mascioli inquadrato nella qualifica di Istruttore amministrativo;
- di attribuire al responsabile le incombenze previste dal D.P.R. n. 445/2000, dal Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con il D.Lgs. n. 82/2005 e dalle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID (Agenzia dell'Italia Digitale) con la determinazione n. 407/2020 e successivamente modificate con determinazione n. 371/2021;
- di dare atto che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori.

IL SINDACO

F.to Fasciani Luigi