



COMUNE DI VILLASOR

Città Metropolitana di Cagliari

DECRETO SINDACALE

N. 2 del 11-05-2026

Oggetto: Nomina del Responsabile della Gestione documentale e della Conservazione

IL SINDACO

Richiamate le norme contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale, approvato con D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, 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;

Atteso che, in attuazione della normativa sopra richiamata, nel suo testo vigente, e delle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici approvate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) con determinazione n. 407 del 09/09/2020, successivamente aggiornate con determinazione n. 371 del 17/05/2021 ed entrate in vigore il 1° gennaio 2022, si rende necessario provvedere alla nomina del Responsabile della Gestione documentale per il Comune di Villasor;

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

Dato Atto che al Responsabile della gestione documentale sono attribuiti i compiti espressi ai sensi del paragrafo 3.4 delle citate Linee guida;

Atteso che nelle more dell'aggiornamento del vigente Manuale di Gestione e, al fine di conformarsi alla richiamata normativa, si rende necessario provvedere alla individuazione e alla nomina del Responsabile alla gestione del flusso documentale dell'Ente, nonché del suo Vicario;

Dato atto che, all'interno della struttura organizzativa dell'Ente, le funzioni relative alla tenuta del protocollo informatico, alla gestione dei flussi documentali e degli archivi sono riconducibili alle competenze proprie dell'Area Affari Generali;

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

Ritenuto di individuare e nominare il Responsabile della gestione del flusso documentale nella figura del Dott. Fabrizio Perreca, unitamente al Vicario individuato nel Dott. Francesco Daga, incardinati presso l'area Affari Generali nella quale confluisce il servizio del Protocollo Informatico;

D E C R E T A

Di dare atto che le premesse del presente provvedimento sono da intendersi integralmente riportate nel seguente dispositivo per farne parte integrante e sostanziale;

Di nominare il Dott. Fabrizio Perreca quale Responsabile della Gestione Documentale del Comune di Villasor, nonché il suo Vicario individuato nel Dott. Francesco Daga;

Di attribuire al summenzionato dipendente, per quanto di competenza, i compiti previsti:

- Dal DPR 445/2000 Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. 82/2005, nel suo testo vigente;
- Dalle linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, approvate dall'AgID con determinazione 407/ del 09 settembre 2020, aggiornate con determinazione n. 371/2021 ed entrate in vigore il 1° gennaio 2022;

Di provvedere alla notifica del presente decreto agli interessati, dando contestualmente che la nomina in parola decorre dalla data del presente atto;

Di provvedere alla pubblicazione del presente decreto nell'albo pretorio online e sul sito istituzionale dell'ente nella sezione amministrazione trasparente, secondo le indicazioni della normativa vigente in materia.

Il Sindaco
Pinna Massimo