



COMUNE DI LURAS

Provincia Gallura Nord-Est Sardegna

ORIGINALE

DECRETI DEL SINDACO

N. 4 DEL 02-07-2026

Ufficio: SEGRETERIA

Oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI.

Premesso che

- le pubbliche amministrazioni sono tenute ad organizzare il sistema di gestione documentale nell'ambito delle Aree Organizzative Omogenee (AOO), garantendo la corretta gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi;
- le Linee guida AgID prevedono l'individuazione del Responsabile della gestione documentale e del Responsabile della conservazione dei documenti informatici;
- si rende necessario procedere all'individuazione delle suddette figure al fine di garantire il corretto funzionamento del sistema documentale dell'Ente;
- presso l'Ente la gestione documentale e la conservazione dei documenti informatici fa capo principalmente ai Servizi Protocollo e Affari generali e segreteria, assegnati all'Area Amministrativa;
- a tale Area afferisce, altresì, il Servizio informatico, fondamentale per l'attuazione dei processi di digitalizzazione documentale;
- la Responsabile dell'Area Amministrativa, Dott.ssa Patrizia Conedda, possiede, pertanto, le competenze organizzative e amministrative necessarie per lo svolgimento delle funzioni demandate alle figure in oggetto;

Ritenuto opportuno, pertanto, nominare la Dott.ssa Patrizia Conedda in qualità di Responsabile della gestione documentale e di Responsabile della conservazione dei documenti informatici;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ed in particolare l'art. 61;

Viste le Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da Agenzia per l'Italia Digitale;

Visto lo Statuto Comunale;

DECRETA

Per le motivazioni indicate nella premessa narrativa

1. **Di nominare** la Dott.ssa Patrizia Conedda, Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione dei documenti informatici del Comune di Luras;
2. **Di attribuire** alla medesima le funzioni previste dal D.Lgs. n. 82/2005, dal D.P.R. n. 445/2000 e dalle Linee guida AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e archivi;
3. **Di disporre** che, in caso di assenza o impedimento della suddetta Responsabile, le relative funzioni vengano espletate dal Responsabile individuato quale sostituto della stessa o, in mancanza di quest'ultimo, dal Segretario comunale;
4. **Di demandare** alla suddetta Responsabile l'individuazione di uno o più addetti al protocollo informatico e alla gestione operativa dei flussi documentali;
5. **Di dare atto** che la suddetta Responsabile è stata nominata, altresì, in qualità di Responsabile per la Transizione Digitale, per cui è demandata alla stessa il compito di assicurare il raccordo delle attività interconnesse che discendono dalle funzioni di ciascun ruolo;
6. **Di stabilire** che le nomine in oggetto decorrono dalla notifica del presente decreto e hanno durata coincidente con l'incarico di Responsabile dei servizi richiamati in premessa, salvo revoca o diversa disposizione;
7. **Di dare atto** che dal presente provvedimento non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio comunale;
8. **Di disporre** la pubblicazione del presente decreto all'Albo Pretorio online e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
9. **Di trasmettere** il presente provvedimento al soggetto interessato, al Segretario comunale e a tutti i Responsabili d'Area per opportuna e dovuta conoscenza.

IL SINDACO
Lutzoni Leonardo