



Mantova, 29 gennaio 2021

PS 50/34/2021

**Oggetto: nomina del Responsabile della gestione documentale e suo vicario.**

## IL SINDACO

VISTI:

- *il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa* che prevede che le pubbliche amministrazioni:
  - individuino, nell'ambito del proprio ordinamento, gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse (articolo 50, comma4);
  - istituiscano un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi (articolo 61, comma 1);
- Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 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 del 2005* che prevede che le pubbliche amministrazioni:
  - provvedano, nell'ambito del proprio ordinamento, a individuare le aree organizzative omogenee e i relativi uffici di riferimento ai sensi dell'art. 50 del testo unico (articolo 3, comma1, lett.a);
  - provvedano a nominare, in ciascuna delle aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'art. 50 del Testo unico, il Responsabile della gestione documentale, e un suo vicario, per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo (articolo 3, comma1, lett.b);
- le Linee Guida Agid in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici approvate in data 9/9/2020 in cui viene ribadito che le pubbliche amministrazioni devono provvedere a nominare il responsabile della gestione documentale e un suo vicario, in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche (articolo 3.1.2., lettera B) e che il responsabile della gestione documentale è preposto al servizio di cui all'art.61 del TUDA - Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa* ovvero il servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi (articolo 3.4 );

CONSIDERATO che con Deliberazione di Giunta Comunale 216/2017 si provvedeva a:

- individuare, in ragione delle dimensioni e dell'attuale organizzazione del Comune di Mantova, l'intero Ente come un'unica Area Organizzativa Omogenea (A.O.O);

Segreteria Sindaco

Via Roma, 39 – 46100 Mantova

Tel. +39 0376 338.477 – 480 – 481 – 503

Fax +39 0376 2738020

segreteria.sindaco@comune.mantova.gov.it

segreteria.sindaco@pec.comune.mantova.it

www.comune.mantova.gov.it



**MANTOVA CITTÀ D'ARTE E DI CULTURA**



- istituire il Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi (Servizio Archivistico) e di ricondurlo all'attuale Unità Organizzativa Archivio
- individuare, altresì, il Responsabile della gestione documentale e del Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Mantova nel dirigente dei servizi Biblioteche e Unesco e, quale vicario, il Segretario Generale.

CONSTATATO che le cessazioni di servizio dei precedenti titolari impongono ora la nomina di nuovo responsabile e di suo vicario;

RITENUTO pertanto, in ottemperanza alle disposizioni normative, di dover procedere all'individuazione del Responsabile della gestione documentale e di individuarlo nel dirigente del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi (Servizio Archivistico), riconducibile all' Unità Organizzativa Archivio;

Visti:

- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267;

## DECRETA

di nominare Sposito Annamaria dirigente *ad interim* del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi (Servizio Archivistico), riconducibile all' Unità Organizzativa Archivio, quale responsabile della gestione documentale del Comune di Mantova e quale vicario il Segretario Generale.

Stabilire che il predetto incarico ha decorrenza dalla data di sottoscrizione; e scadrà alla nomina di dirigente titolare del settore Cultura, Turismo e Promozione della Città.

**Mattia Palazzi**  
Sindaco di Mantova