



Città di Lucca

Amministrazione comunale

37/07

## Determinazione n. 1367 del 29/08/2014

**Oggetto: SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI, NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA**

### Il Dirigente

visti:

gli articoli 50 comma 10 e 109 comma 1 del Decreto Legislativo 267/2000 che affidano al Sindaco la titolarità dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali;

l'articolo 107 del Decreto Legislativo 267/2000 che affida alla dirigenza la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente;

l'allegato A del vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", come modificato con delibera di Giunta comunale n. 137 del 17 giugno 2014, con il quale è stato istituito il Settore Dipartimentale 7 "Servizi Demografici e al Cittadino, Partecipazione Popolare e Sistemi Informativi", competente per gli interventi connessi alla gestione e organizzazione dei flussi documentali;

il Decreto P.G. n. 59811 del 27 giugno 2014, con il quale si incarica la sottoscritta della funzione di direzione del citato Settore;

*premesso che:*

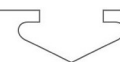
il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione di flussi documentali coordinata con la gestione di procedimenti amministrativi da parte delle pubbliche amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse, secondo criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa;

il Decreto ministeriale 14 ottobre 2003 "Linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi" indica gli adempimenti delle amministrazioni relativamente al protocollo informatico e al trattamento elettronico dei procedimenti amministrativi;

la Giunta Municipale, con delibera n° 102 del 12 aprile 2011, ha dettato nuove linee di indirizzo per la gestione dei flussi documentali all'interno del nostro Ente, con l'obiettivo di ridefinire, aggiornare e rendere più efficiente tutto il sistema, in ottemperanza agli obblighi definiti dalla normativa vigente, dando inoltre mandato ai competenti dirigenti di individuare all'interno dell'Ente le figure professionali previste dal DPR 445/2000, tra le quali il responsabile della conservazione sostitutiva per il protocollo informatico di cui all'articolo 62 del suddetto decreto;

secondo quanto previsto da tale articolo, il responsabile della conservazione sostitutiva ha il compito di garantire la corretta esecuzione delle operazioni di salvataggio dei dati su supporto informatico rimovibile, rendere le informazioni trasferite sempre consultabili, disporre, in relazione all'evoluzione delle conoscenze scientifiche e tecnologiche, con cadenza almeno quinquennale, la riproduzione delle informazioni del protocollo informatico su nuovi supporti informatici;

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.  
Lucca, 16/03/2017  
La Responsabile Flussi documentali, Prot  
F.to Bianca Imbasciati



con determinazione dirigenziale 1320 del 5 settembre 2012, a firma del responsabile del Servizio di staff Segreteria Generale, all'epoca competente per gli interventi connessi alla gestione e organizzazione dei flussi documentali, si nominava quale Responsabile della conservazione sostitutiva il dott. Riccardo Del Dotto, all'epoca responsabile della u.o. 7.1 "*Sistemi informativi e statistica*", che per le sue competenze e per la responsabilità che ricopriva era stato ritenuto la figura professionale più idonea ad espletare i compiti connessi al suddetto ruolo, così come definiti dal citato art. 62;

*considerato che:*

con determinazione dirigenziale n. 1202 del 30 luglio 2014, a firma del sottoscritto dirigente, si conferiva l'incarico di responsabile della u.o. 7.4 "*Sistemi informativi e Statistica*", competente per la conservazione delle basi informative dell'Ente, all'Esperto di fascia B ing. Luca Falsiroli;

con nota prot. 79809 del 28 agosto 2014, conservata in atti all'ufficio, il dott. Riccardo Del Dotto, in seguito all'evoluzione del suo ruolo e delle sue funzioni, evidenziava la necessità di provvedere alla sua sostituzione quale responsabile per la conservazione sostitutiva;

si ritiene pertanto opportuno nominare, per le sue competenze professionali e per la responsabilità che ricopre all'interno dell'Ente, l'ing. Luca Falsiroli, responsabile dell'u.o. 7.4, quale Responsabile della conservazione sostitutiva del protocollo informatico

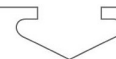
*per quanto sopra premesso e considerato*

*visti:*

il D.P.R. 445/2000;  
il Decreto Legislativo n° 267/2000;  
lo statuto comunale;  
il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

## **DETERMINA**

- 1 di nominare l'ing. Luca Falsiroli, Esperto di Fascia B in servizio presso il settore dipartimentale 7 dell'Ente, quale Responsabile per la conservazione sostitutiva per il protocollo informatico, con i compiti di cui all'articolo 62 del DPR n. 445/2000 specificati in premessa;
- 2 di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegni di spesa;
- 3 di dare atto che Il Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 241/1990, è la sottoscritta dirigente arch. Lucia dal Porto ;
- 4 di dare atto che la presente determinazione sarà comunicata agli interessati;
- 5 di dare atto che per la presente determinazione si assolveranno tutti gli adempimenti previsti dalla legge 190/2012;
- 6 di dare atto che contro la presente determinazione è ammesso ricorso in opposizione da presentare al Dirigente del servizio competente entro trenta giorni dalla data di scadenza della pubblicazione, fatta salva, in ogni modo, la possibilità di ricorrere o per via giurisdizionale al TAR della Regione Toscana entro sessanta giorni o per via straordinaria al Capo dello Stato entro 120 giorni ai sensi di legge, decorrenti dalla sua esecutività;



Il Dirigente  
Dal Porto Lucia / ArubaPEC S.p.A.

Segnalazione dell'esecutività di questo atto viene trasmessa via email ai seguenti uffici:

*U.O. 7.4 - Sistemi informativi e Statistica*

*U.O. 7.2 - Flussi Documentali, Archivio e Protocollo*

*Protocollo Generale*

*Cecchetti Enrico*

*B. - Servizio di Staff - Supporto agli Organi di Governo, Programmazione e Controlli - Segretario Generale*

*07 - Settore Servizi Demografici e al Cittadino, Partecipazione Popolare e Sistemi Informativi  
- Dirigente*