



Comune di Settimo Milanese

**Manuale per la gestione del protocollo informatico,
dei flussi documentali e degli
archivi
del Comune di Settimo Milanese**

Allegato n. 3

Istituzione del servizio per la gestione documentale e nomine

ISTITUZIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DOCUMENTALE E NOMINE

1- Area Organizzativa Omogenea

Un'Area Organizzativa Omogenea (di seguito "A00") è definita come un insieme di unità organizzative dell'Amministrazione che usufruiscono, in modo omogeneo e coordinato, degli stessi servizi per la gestione dei flussi documentali. Istituzione del servizio di gestione documentale.

L'Ente ha istituito un'unica A00 come registrato in indicepa.gov.it, con il seguente codice **c_i700**.

2- Approvazione del manuale di gestione

Il Manuale di gestione è adottato ai sensi della normativa vigente dalla giunta esecutiva dell'Ente, su proposta del Responsabile della gestione documentale previo nulla osta della competente Soprintendenza Archivistica.

L'atto di approvazione è pubblicato nella sezione dedicata nella pagina del sito web dell'Ente amministrazione trasparente.

3- Istituzione del servizio di gestione documentale e nomina dei responsabili

All'interno dell'A00 è individuato un unico servizio archivistico ed un servizio di gestione documentale cui sono preposti i seguenti Responsabili:

- Responsabile della gestione documentale: Dott.ssa Vincenza Benissimo, individuata con Delibera di Giunta Comunale n. 14 del 17/01/2023;
- Responsabile della conservazione digitale: Dott.ssa Vincenza Benissimo, individuata con Delibera di Giunta Comunale n. 14 del 17/01/2023;
- Responsabile della transizione al digitale: Dott.ssa Ragosta Flavia, individuata con Decreto del Sindaco n.10 del 20/06/2022;
- Responsabile della sicurezza informatica: Dott.ssa Ragosta Flavia, individuata con Decreto del Sindaco n.11 del 11/07/2022.

L'Ente ha individuato l'RPD nella persona dell'Avv. Luigi Cristiano con Decreto del Sindaco n. 14 del 29/12/2022.