



COMUNE DI ROVIGO

SETTORE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED EUROPROGETTAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, RISORSE UMANE, PRIVACY, AFFARI GENERALI, ELETTORALE, ARCHIVIO E PROTOCOLLO, UFFICIO ACQUISTI E GARE

UNITA' AFFARI GENERALI

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Plechero Marco

DECRETO DIRIGENZIALE N. 45 DEL 11/07/2024

OGGETTO: ATTO DI INCARICO PER L'EFFETTUAZIONE DI COPIE CONFORMI, DI DUPLICATI, DI ESTRAZIONI, DI TRASLAZIONI SU SUPPORTO ANALOGICO AI SENSI DEL D. LGS. 7 MARZO 2005, N. 82 "CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE" (CAD), E LE SUCCESSIVE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI ALLA DIPENDENTE ZANON EMANUELA ASSEGNATA ALL'UNITÀ OPERATIVA UFFICIO MESSI.

IL DIRIGENTE

IL DIRIGENTE

RICHIAMATI:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 04/03/2021, immediatamente eseguibile, con la quale è stata approvata l'attuale macrostruttura dell'Ente;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 16/02/2018, e successivi aggiornamenti, con cui è stato approvato il funzionigramma dell'Ente;
- il Decreto Sindacale n. 43 del 11/11/2022 con cui è stato conferito al Sottoscritto l'incarico dirigenziale relativo al Settore "*Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare*";
- il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "*Codice dell'Amministrazione Digitale*" (CAD), e le successive modificazioni ed integrazioni, il quale, definendo il documento informatico, le sue caratteristiche tecnologiche e il relativo valore legale, disciplina le modalità per l'effettuazione di copie conformi, di duplicati, di estrazioni, di traslazioni su supporto analogico;



COMUNE DI ROVIGO

- in particolare, gli articoli 20 “Validità ed efficacia probatoria dei documenti informatici”, 21 “Ulteriori disposizioni relative ai documenti informatici, sottoscritti con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale”, 22 “Copie informatiche di documenti analogici”, 23 “Copie analogiche di documenti informatici”, art. 23-bis “Duplicati e copie informatiche di documenti informatici”, 23-ter “Documenti amministrativi informatici”, 23-quater “Riproduzioni informatiche”, 24 “Firma digitale” e 40 “Formazione di documenti informatici” del citato D. Lgs. 82/2005;

RITENUTO pertanto ai sensi della normativa sopra citata di incaricare il personale assegnato presso l'unità operativa messi comunali all'effettuazione di copie conformi, di duplicati, di estrazioni, di traslazioni su supporto analogico della documentazione agli atti della loro unità;

VISTI:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi);
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Rovigo;

DECRETA

1. DI CONSIDERARE le premesse del presente atto come parte integrante e sostanziale del medesimo, anche ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della Legge 241/1990.
2. DI INCARICARE la dipendente **Zanon Emanuela** in servizio presso l'Unità Operativa “Affari generali – Elettorale – Messi” ad effettuare l'autenticazione di copie conformi, duplicati, estratti di documenti informatici, nonché la loro traslazione su supporto analogico, ai sensi e per gli effetti degli articoli. 20, 21, 22, 23, 23-bis, 23-ter, 23-quater, 24 e 40 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.
3. DI COMUNICARE il presente provvedimento al dipendente interessato e di disporre la pubblicazione all'albo pretorio online del Comune nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati personali.
4. DI ASSOLVERE l'obbligo di pubblicazione del presente provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 33/2013) nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente – sezione provvedimenti – provvedimenti dei dirigenti”.



COMUNE DI ROVIGO

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

IL DIRIGENTE

Marco Plechero

Documento sottoscritto con firma digitale