



DECRETO N. 23 DEL 23.06.2025

Oggetto: D.P.R. n. 445/2000 e Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Nomina del Responsabile della gestione documentale e del Responsabile della conservazione.

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 “Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell’art. 10 della Legge 6 luglio 2002, n. 137” e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e ss.mm.ii., recante «Codice dell’amministrazione digitale» e, in particolare, l’art. 44 “Requisiti per la conservazione dei documenti informatici”, comma 1-bis e 1-ter;
- le Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici approvate con determinazione n. 407/2020 dell’agenzia;

PREMESSO CHE:

- questo Comune si articola in un’unica area organizzativa omogenea per la gestione dei flussi documentali;
- in attuazione del D.P.R. n. 445/2000 e delle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, si rende necessario individuare il Responsabile della gestione documentale ed il Responsabile della conservazione per detti flussi documentali;

DATO ATTO che le incombenze del Responsabile per la gestione documentale sono riferibili all’art. 61, commi 1 e 2 del D.P.R. n. 445/2000 e degli artt. 3.1.2 e 3.4 delle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici approvate con determinazione n. 407/2020 dell’agenzia, mentre i riferimenti normativi al Responsabile della conservazione sono contenuti negli artt. 4.4 e 4.5 delle richiamate Linee Guida;

ATTESO che detto responsabile deve possedere competenze di natura giuridica e conoscenza dell’organizzazione dell’Ente, nonché capacità di condivisione con gli altri soggetti coinvolti nella struttura ovvero con i responsabili dei settori comunali;

ATTESO che nelle pubbliche amministrazioni il ruolo di Responsabile della conservazione può essere svolto dal Responsabile della gestione documentale ovvero dal coordinatore della gestione documentale, ove nominato;

RITENUTO opportuno individuare nel Responsabile della gestione documentale il Responsabile della conservazione documentale;

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 27.12.2024 con la quale è stata approvata la Convenzione del Servizio di Segreteria dei Comuni di Orta San Giulio, Ameno e Miasino con la quale è stato nominato la Dott.ssa Elisabetta Elena Valsesia, Segretario Comunale del Comune di Ameno a partire dal 03.03.2025 sino a scadenza del mandato del Sindaco;

VISTO il decreto del Sindaco n. 22 del 10.03.2025 con il quale la sottoscritta dott.ssa Elisabetta Elena Valsesia, Segretario Comunale del Comune di Ameno, è stata nominata Responsabile del Servizio Affari Generali;

RITENUTO di provvedere alla nomina della dott. Elisabetta Elena Valsesia quale Responsabile della gestione documentale del protocollo generale di questo Comune, nonché Responsabile della conservazione, ai sensi dell'art. 61, comma 2 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000, nonché dell'art. 44, comma 1-bis del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005 e degli artt. 3.1.2, lett. B e 4.5 delle successive Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici approvate con determinazione n. 407/2020 dell'agenzia;

RILEVATO che la normativa sopra richiamata dispone l'obbligo di individuare, al fine di garantire la continuità dello svolgimento delle funzioni rimesse al Responsabile della gestione documentale, un vicario;

RITENUTO di individuare il vicario del Responsabile della gestione documentale del protocollo generale e della conservazione nel dipendente dell'Ente dott.ssa Stefania Fantini – Cat. D - profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo;

Che le leggi su richiamate non prevedono compensi ultronei per tali incombenze;

VISTI:

- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 161 del 15.12.1998 e ss.mm.ii.;
- l'attuale struttura organizzativa del Comune di Ameno;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO l'organico comunale;

VISTO il d.lgs. 267/2000 e s.m. ed i.;

VISTO il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. recante "Codice dell'Amministrazione Digitale";

D E C R E T A

DI NOMINARE, quale Responsabile della gestione documentale e della conservazione degli atti digitali, la dott. Elisabetta Elena Valsesia – Segretario comunale e titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Affari Generali dell'ente, ai sensi dell'art. 61, comma 2 del Testo Unico delle disposizioni legislative e

regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000, nonché dell'art. 44, comma 1-bis del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005 e dell'artt. 3.1.2, lett. B e 4.5 delle successive Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici approvate con determinazione n. 407/2020 dell'agenzia. Il funzionario ha la facoltà di delegare il compito della conservazione degli atti digitali a specifica azienda in possesso dei necessari strumenti e requisiti di conservazione degli atti stessi, giusta specifica convenzione contrattuale.

DI NOMINARE altresì, quale Vicario del Responsabile della gestione documentale del protocollo generale e della conservazione nel dipendente dell'Ente dott.ssa Stefania Fantini – Cat. D - profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo;

DI STABILIRE che la nomina del Responsabile della gestione documentale e del vicario, nonché del Responsabile della conservazione, hanno decorrenza dalla data del presente atto e sino alla data di scadenza indicata nel decreto di nomina della posizione organizzativa.

DI DARE ATTO che il Responsabile della gestione documentale ed il suo vicario, nonché il Responsabile della conservazione degli atti digitali non dispongono di potere di spesa autonomo né di assegnazione di risorse del bilancio dell'Ente e che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori.

DI TRASMETTERE il presente provvedimento agli interessati per conoscenza.

Il Sindaco
F.to Daniele Panza

Per accettazione:

F.to dott.ssa Elisabetta Elena Valsesia

F.to dott.ssa Stefania Fantini