



## **COMUNE DI SPOTORNO**

Provincia di Savona

### **DECRETO DEL SINDACO**

**N. 13 DEL 30/05/2025**

**OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE.**

#### **IL SINDACO**

**VISTO** il paragrafo 3.1.2 delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID (Agenzia dell'Italia Digitale) con la determinazione n. 407/2020 e successivamente modificate con determinazione n. 371/2021 il quale prevede che *“Le Pubbliche Amministrazioni, nell’ambito del proprio ordinamento, provvedono a nominare, in ciascuna delle AOO, il responsabile della gestione documentale e un suo vicario, in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche”*;

**CONSIDERATO** che nel Comune di Spotorno è individuato un’unica Area Organizzativa Omogenea (AOO), come da Deliberazione di G.C. n. 118 del 23.10.2019;

**CONSIDERATO**, altresì, che si rende necessario provvedere all’individuazione del Responsabile della Gestione Documentale per l’AOO del Comune di Spotorno;

**DATO ATTO** che il Responsabile della Gestione Documentale è preposto al Servizio per la gestione informatica dei documenti dei flussi documentali e degli archivi ed ha il compito di predisporre il manuale di gestione documentale relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all’interscambio, all’accesso ai documenti informatici nel rispetto della normativa in materia di trattamenti dei dati personali ed in coerenza con quanto previsto nel manuale di conservazione;

**RITENUTO** che il Responsabile della Gestione Documentale debba essere individuato all’interno dell’Ente a livello apicale;

**RITENUTO**, pertanto di nominare quale responsabile della gestione documentale di questo Comune la Dott.ssa Alessandra GHIDARA, Dipendente inquadrato nella qualifica professionale dei Funzionari di Elevata Qualificazione, la quale risulta in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche;

**PRESO ATTO** che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori;

**PRESO ATTO**, altresì, che in mancanza di specifica nomina, il vicario Responsabile della Gestione Documentale di questo Comune, sarà individuato sulla base del Decreto Sindacale di “*Conferimento incarichi per la sottoscrizione di atti, pareri, provvedimenti in caso di assenza o impedimento dei Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione*” n. 4 del 07.02.2025 e s.m.i.;

**VISTO** lo Statuto comunale vigente;

**VISTO** il T.U.E.L. recato dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** il Codice dell’Amministrazione Digitale approvato con il D.Lgs. n. 82/2005;

**VISTE** le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID (Agenzia dell’Italia Digitale) con la determinazione n. 407/2020 e successivamente modificate con determinazione n. 371/2021;

### **DECRETA**

- di nominare per le motivazioni in premessa, quale responsabile della gestione documentale di questo Comune la Dott.ssa Alessandra GHIDARA, Dipendente inquadrato nella qualifica professionale dei Funzionari di Elevata Qualificazione;
- di individuare, in mancanza di specifica nomina, il vicario Responsabile della Gestione Documentale di questo Comune, in base a quanto disposto dal Decreto Sindacale di “*Conferimento incarichi per la sottoscrizione di atti, pareri, provvedimenti in caso di assenza o impedimento dei Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione*” n. 4 del 07.02.2025 e s.m.i.;
- di attribuire al responsabile le incombenze previste dal D.P.R. n. 445/2000, dal Codice dell’Amministrazione Digitale approvato con il D.Lgs. n. 82/2005 e dalle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID (Agenzia dell’Italia Digitale) con la determinazione n. 407/2020 e successivamente modificate con determinazione n. 371/2021;
- di dare atto che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori.

**IL SINDACO**  
Dott. Mattia Fiorini  
(Firmato digitalmente)