



COMUNE DI SPOTORNO

Provincia di Savona

DECRETO DEL SINDACO

N. 24 DEL 20/11/2025

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI - MODIFICA.

IL SINDACO

VISTI gli artt. 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1 del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) che disciplinano il sistema di conservazione dei documenti informatici;

ATTESO che l'art. 40, comma 1, capo III *“Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”* del predetto decreto così recita: *“Le Pubbliche Amministrazioni formano gli originali dei propri documenti con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'articolo 71”*.

VISTO l'art. 44, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 82/2005, secondo cui il sistema di conservazione dei documenti informatici è gestito da un Responsabile;

RICHIAMATO l'art. 43, comma 3 del medesimo decreto;

CONSIDERATO che il precedente responsabile, nominato con Decreto n. 14 del 30.05.2025, in data 30.09.2025 ha rassegnato le proprie dimissioni;

DATO ATTO che si rende necessario, necessario per quanto sopra, provvedere ad individuare il Responsabile della conservazione dei documenti informatici;

CONSIDERATO che al Responsabile della conservazione dei documenti informatici sono demandati, ai sensi del paragrafo 4.5 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, i seguenti compiti: coordinamento del sistema di conservazione ed in particolare il monitoraggio di tutti i flussi documentali, in entrata ed in uscita, per garantirne la validità giuridica e probatoria nel tempo, attraverso la conservazione;

CONSIDERATO, altresì che, in relazione al ruolo centrale del responsabile della conservazione

dei documenti informatici, occorre che il Responsabile in argomento sia in possesso di competenza:

- di natura giuridica, considerando che il manuale di conservazione documentale ha comunque natura regolamentare;
- conoscenza dell'organizzazione dell'Ente e delle eventuali criticità per quanto attiene le risorse umane e strumentali;
- capacità di condivisione delle scelte con gli altri soggetti coinvolti nell'organizzazione della gestione documentale.

RITENUTO che il Responsabile della conservazione dei documenti informatici debba essere individuato all'interno dell'Ente a livello apicale, potendo eventualmente avvalersi per quanto concerne gli aspetti tecnico informatici, di un supporto esterno individuato tra i conservatori abilitati;

RITENUTO pertanto di nominare quale responsabile della conservazione dei documenti di questo Comune l'Arch. Vittoria CARTINO, Dipendente inquadrato nella qualifica professionale dei Funzionari di Elevata Qualificazione;

PRESO ATTO che il responsabile della conservazione dei documenti informatici non dispone di autonomo potere di spesa né di assegnazione di risorse del bilancio dell'Ente e 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 Conservazione dei documenti 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 conservazione dei documenti informatici di questo Comune l'Arch. Vittoria CARTINO, 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 Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con il D.Lgs. n. 82/2005, ai sensi degli artt. 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71 del menzionato Codice.

- di dare atto che il responsabile della conservazione non dispone di autonomo potere di spesa né di assegnazione di risorse del bilancio dell'Ente e che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori.

IL SINDACO

Dott. Mattia Fiorini

(Firmato digitalmente)