



COMUNE DI PULSANO

DECRETO N. 9

DEL 27.06.2025

Oggetto: Nomina del Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici.

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;

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"*;

Si rende necessario provvedere ad individuare il Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici;

Considerato che al Responsabile della conservazione dei documenti informatici sono demandati i compiti, 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;

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;

Considerato 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;

Richiamata la deliberazione di Giunta municipale n. 120 del 07.06.2024 con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

Dato atto che, con deliberazione di Giunta municipale n. 253 del 29.11.2024 avente ad oggetto: Macrostruttura organizzativa, Macrofunzioni e Funzionigramma dell'ente, con assegnazione del personale ai settori anno 2025", è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente con decorrenza dal 01.01.2025, nonché la nuova denominazione di ogni singolo settore come di seguito:

- 1^ Settore: Personale, Segreteria, Comunicazione, Trasparenza, Cultura e Spettacolo, Servizi Demografici, Stato Civile, Marketing, Promozione Territoriale e SUAP;
- 2^ Settore: Programmazione Economico Finanziaria, Tributi, Contenzioso e Transizione al Digitale;
- 3^ Settore: Polizia Locale, Viabilità e Rantaggio;
- 4^ Settore: Pubblica Istruzione e Servizi Sociali;
- 5^ Settore: Urbanistica, Demanio Marittimo, Agricoltura e SUE;
- 6^ Settore: Infrastrutture, Fondi strutturali, Mobilità Sostenibile, Ambiente, Ecologia, Igiene, Sanità, Sport e Turismo;

Considerato che, nel rispetto all'art.16 del citato CCNL 16.11.2022, con deliberazione del Commissario Straordinario n. 69 del 11.05.2023, regolarmente esecutiva, si è approvato il nuovo regolamento per l'istituzione, il conferimento, la revoca, la graduazione degli incarichi di elevata qualificazione (EQ);

Preso atto che con Decreto Sindacale n. 37 del 11.09.2023 è stato nominato il Segretario Generale dott. Rosario CUZZOLINI;

Ritenuto pertanto di nominare quale responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici di questo Comune il **Segretario Generale – dott. Rosario CUZZOLINI**;

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;

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 e della conservazione dei documenti informatici di questo comune il **Segretario Generale – dott. Rosario CUZZOLINI**;
- **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 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 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 presente provvedimento sarà notificato all'interessato e trasmesso all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale e la pubblicazione all'Albo pretorio informatico dell'Ente.

Pulsano, 27.06.2025



Il Sindaco
Avv. Pietro D'Alfonso

