



# Comune di San Giorgio di Nogaro

Provincia di Udine

## SEGRETERIA DEL SINDACO

**Proposta n. 2 del 12/02/2024**

**Decreto Sindacale n. 3 del 12/02/2024**

OGGETTO: Nomina del Responsabile della conservazione dei documenti informatici e suo sostituto; nomina del Responsabile della gestione documentale- D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

### IL SINDACO

VISTO l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/00 che attribuisce, tra l'altro, al Sindaco la competenza alla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei rispettivi statuti e regolamenti comunali;

RILEVATO che l'art 5 della Deliberazione CNIPA n. 11/2004 prevede che, ai fini dell'attivazione di un sistema di conservazione sostitutiva, venga nominato un "Responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva" al quale, tra gli altri, vengano affidati i seguenti compiti:

- definire le caratteristiche e i requisiti del sistema di conservazione in funzione della tipologia dei documenti (analogici o informatici) da conservare;
- organizzare il contenuto dei supporti ottici e gestire le procedure di sicurezza e di tracciabilità che ne garantiscono la corretta conservazione, anche per consentire l'esibizione di ciascun documento conservato;
- mantenere e rendere accessibile un archivio del software dei programmi in gestione nelle eventuali diverse versioni;
- definire e documentare le procedure di sicurezza da rispettare per l'apposizione del riferimento temporale;
- verificare la corretta funzionalità del sistema e dei programmi in gestione;
- adottare le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema preposto al processo di conservazione sostitutiva e delle copie di sicurezza dei supporti di memorizzazione;
- verificare periodicamente, con cadenza non superiore a cinque anni, l'effettiva leggibilità dei documenti conservati provvedendo, se necessario, al riversamento diretto o sostitutivo del contenuto dei supporti;

RICHIAMATE le modalità di stipula volute dalla Regione Autonoma FVG per l'erogazione del Servizio di conservazione sostitutiva a norma per il tramite della propria società in house Insiel S.p.A., pervenute con nota di data 31.03.2020 e assunte al prot. n 5406 del 1.04.2020, che prevedono di:

- nominare al proprio interno un responsabile della gestione documentale;

- nominare al proprio interno un responsabile della conservazione e un suo sostituto;
- adottare il nuovo modello di Manuale di conservazione e l'allegato classi documentali;
- approvare il modello di convenzione 2019-2023 e autorizzare il firmatario alla stipula;
- fare richiesta di autorizzazione alla Soprintendenza archivistica del FVG;
- sottoscrivere con la Regione FVG la Convenzione;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 69 di data 24.06.2020, esecutiva, con la quale il Comune di San Giorgio di Nogaro:

1. Aderiva al Servizio Conservazione documentale dei propri atti informatici per gli anni dal 2019 al 2023 della Regione Friuli Venezia Giulia, previo ottenimento dell'autorizzazione di cui all'art. 21, comma 1, lett. e) del d.lgs. 42/2004 da parte della Soprintendenza Archivistica;
2. ---omissis---
3. Individuava quale Responsabile della Conservazione dell'Ente per la conservazione a norma, l'allora Responsabile dell'Area Tecnica, del Territorio e Servizi informatici arch. Maurizio Frattolin, e quale sostituto l'allora Segretario comunale dott.ssa Luisa Cantarutti titolare di posizione organizzativa dell'Area amministrativa- Affari generali;

Dato atto che, in esecuzione della precitata deliberazione giuntale n. 69/2020, con decreto sindacale n. 18 del 07.07.2020 si provvedeva alle nomine del Responsabile della Conservazione dell'Ente per la conservazione a norma e del relativo sostituto;

Dato atto che non essendo più in servizio presso l'Ente né l'arch. Marizio Frattolin né la dott.ssa Luisa Cantarutti, si rende necessario procedere alla nomina di un nuovo Responsabile della Conservazione dell'Ente per la conservazione a norma e del relativo sostituto;

Ritenuto di nominare,

- la dott.ssa Angela Mason, attuale titolare di posizione organizzativa delle funzioni dell'Area Servizi al Cittadino e alle Imprese del Comune di San Giorgio di Nogaro, quale Responsabile della Conservazione dell'Ente per la conservazione a norma e Responsabile della Gestione documentale dell'Ente;
- il dott. Stefano Moro, Segretario Comunale quale sostituto del Responsabile della Conservazione dell'Ente per la conservazione a norma;

VISTI:

il D.Lgs n. 82/2005 recante il codice dell'Amministrazione Digitale e in particolare gli art. 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, che disciplinano il sistema di conservazione dei documenti informatici;

VISTO l'art. 7, comma 3, del DPCM 3 dicembre 2013 (Regole tecniche in materia di conservazione) che statuisce: "Nelle pubbliche amministrazioni il ruolo del responsabile della conservazione è svolto dal dirigente o da un funzionario formalmente designato";

## DECRETA

- 1) Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di nominare la dott.ssa Angela Mason, attuale titolare di posizione organizzativa delle funzioni dell'Area Servizi al Cittadino e alle Imprese del Comune di San Giorgio di Nogaro, quale Responsabile della Conservazione dell'Ente per la conservazione a norma e Responsabile della Gestione documentale dell'Ente;
- 3) Di nominare il dott. Stefano Moro, Segretario Comunale quale sostituto del Responsabile

- della Conservazione dell'Ente per la conservazione a norma;
- 4) Di dare atto che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori sia per il Responsabile della Gestione documentale e della Conservazione che per il sostituto Responsabile.

DISPONE

- che il presente decreto sia trasmesso in copia a cura dell'Ufficio Segreteria alla dott.ssa Angela Mason e al dott. Stefano Moro;
- che il presente decreto sia trasmesso all'Ufficio Personale per l'inserimento nel fascicolo dei dipendenti.

Il Sindaco

Pietro Del Frate



# Comune di San Giorgio di Nogaro

Provincia di Udine

N.RO DETERMINA	DATA	PROPOSTA DA	DATA ESECUTIVITA'
3	12/02/2024	Ufficio Segreteria	12/02/2024

**OGGETTO: Nomina del Responsabile della conservazione dei documenti informatici e suo sostituto; nomina del Responsabile della gestione documentale- D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).**

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto impiegato responsabile certifica che copia della presente ordinanza viene pubblicata all'Albo Pretorio on line il 12/02/2024 e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi, fino al 27/02/2024.

Addì 12/02/2024

L'IMPIEGATO RESPONSABILE  
Chiara Pauletto

E' Copia conforme all'originale firmato digitalmente.