



**COMUNE DI AGRATE CONTURBIA  
PROVINCIA DI NOVARA**

Via Roma, 41 - 28010 - Tel. 0322/832100 - Fax 0322/832080  
e-mail: [municipio@comune.agrateconturbia.no.it](mailto:municipio@comune.agrateconturbia.no.it)  
[www.comune.agrateconturbia.no.it](http://www.comune.agrateconturbia.no.it)

**DECRETO N. 4 / 2025**

**NOMINA DEL RESPONSABILE  
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;

Si rende necessario 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:

- a) definire le politiche di conservazione e i requisiti funzionali del sistema di conservazione, di cui governa la gestione con piena responsabilità ed autonomia, in conformità alla normativa vigente e tenuto conto degli standard internazionali; opera in tale ambito avuto riguardo alle specificità degli oggetti digitali da conservare (documenti informatici, aggregazioni informatiche, archivio informatico), alla natura delle attività che il Titolare dell'oggetto di conservazione svolge e alle caratteristiche del sistema di gestione informatica dei documenti adottato;
- b) gestire il processo di conservazione e garantirne nel tempo la conformità alla normativa vigente, effettuando il monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione;
- c) effettuare la verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità e della leggibilità dei documenti informatici e delle aggregazioni documentarie degli archivi;
- d) predisporre le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione;
- e) predisporre il manuale di conservazione e curarne l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti;
- f) svolgere tutte le ulteriori attività previste dalle richiamate Linee Guida AgID;

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;

Ritenuto pertanto di nominare quale responsabile della gestione documentale di questo Comune il Dott. Ezio Gallo Dipendente inquadrato nella qualifica professionale di Funzionario

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 conservazione dei documenti informatici di questo comune il dott. Ezio Gallo
- 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**

**Simone Tosi**



