



COMUNE DI ROCCABRUNA

Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.2

OGGETTO:

**NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE
DOCUMENTALE. PROVVEDIMENTI.**

L'anno **duemilaventisei** addì **venti** del mese di **gennaio** alle ore dieci e minuti trenta nella solita sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. ACCHIARDI LIVIO - Sindaco	Sì
2. BELLIARDO ELENA - Assessore	Giust.
3. OLAGNERO PIER ANGELO - Assessore	Sì
Totale Presenti:	2
Totale Assenti:	1

Assiste quale Segretario Comunale Signor **MANFREDI Mariagrazia**.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. ACCHIARDI LIVIO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che si rende necessario aggiornare la nomina del Responsabile della Conservazione dei documenti amministrativi informatici anche alla luce delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AGID (Agenda dell'Italia Digitale) con determinazione n. 407/2020 e successivamente modificata con determinazione n. 371/2021 ed in particolare del capitolo 4;

RICHIAMATO il paragrafo 4.5 delle Linee Guida, secondo cui il Responsabile della conservazione:

- a. È un ruolo previsto dall'organigramma del Titolare dell'oggetto di conservazione;
- b. È un dirigente o un funzionario interno formalmente designato e in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche;
- c. Può essere svolto dal responsabile della gestione documentale o dal coordinatore della gestione documentale, ove nominato;

CONSIDERATO che nel Comune di Roccabruna è individuata un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) denominata "Comune di Roccabruna", alla quale è assegnato il codice identificativo A067BAD;

DATO ATTO che con determinazione n. 49 del 19/03/2025 del Responsabile del Servizio Amministrativo/Polizia Locale è stato affidato all'operatore economico SISCOM SPA il servizio di conservazione dei documenti informatici dell'Ente per il triennio 01/01/2025 – 31/12/2027;

CONSIDERATO che si rende necessario provvedere all'individuazione del Responsabile della Conservazione per l'AOO denominata "Comune di Roccabruna";

DATO ATTO che il Responsabile della Conservazione:

- a) Definisce le politiche di conservazione e i requisiti funzionali del sistema di conservazione, in conformità alla normativa vigente e tenuto conto degli standard internazionali, in ragione delle specificità degli oggetti digitali da conservare (documenti informatici, aggregazioni informatiche, archivio informatico), della natura delle attività che il Titolare dell'oggetto di conservazione svolge e delle caratteristiche del sistema di gestione informatica dei documenti adottati;
- b) Gestisce il processo di conservazione e ne garantisce nel tempo la conformità alla normativa vigente;
- c) Genera e sottoscrive il rapporto di versamento, secondo le modalità previste dal manuale di conservazione;
- d) Genera e sottoscrive il pacchetto di distribuzione con firma digitale o firma elettronica qualificata, nei casi previsti dal manuale di conservazione;
- e) Effettua il monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione;
- f) Effettua la verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità e della leggibilità dei documenti informatici e delle aggregazioni documentarie degli archivi;
- g) Al fine di garantire la conservazione e l'accesso ai documenti informatici, adotta misure per rilevare tempestivamente l'eventuale degrado dei sistemi di memorizzazione e delle registrazioni e, ove necessario, per ripristinare la corretta funzionalità; adotta analoghe misure con riguardo all'obsolescenza dei formati;
- h) Provvede alla duplicazione o copia dei documenti informatici in relazione all'evolversi del contesto tecnologico, secondo quanto previsto dal manuale di conservazione;

- i) Predispone le misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema di conservazione come previsto dal par. 4.11;
- j) Assicura la presenza di un pubblico ufficiale, nei casi in cui sia richiesto il suo intervento, garantendo allo stesso l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività al medesimo attribuite;
- k) Assicura agli organismi competenti previsti dalle norme vigenti, l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività di verifica e di vigilanza;
- l) Provvede per le amministrazioni statali centrali e periferiche a versare i documenti informatici, le aggregazioni informatiche e gli archivi informatici, nonché gli strumenti che ne garantiscono la consultazione, rispettivamente all'Archivio centrale dello Stato e agli archivi di Stato territorialmente competenti, secondo le tempistiche fissate dall'art. 41, comma 1, del Codice de beni culturali;
- m) Predispone il manuale di conservazione di cui al par. 4.7 e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti;

RITENUTO che la figura del Responsabile della Conservazione debba essere individuata all'interno dell'Ente in posizione apicale;

DATO ATTO che, con Delibera di Giunta Comunale n. 90 del 23/12/2014, dichiarata immediatamente eseguibile, è stata nominata Responsabile della Gestione Documentale di questo Comune la Responsabile dei Servizi Amministrativo/Polizia Locale, sig.ra Acchiardi Valeria e quale sostituto la Responsabile del Servizio Amministrativo/Demografici sig.ra Isaia Silvia;

RITENUTO pertanto opportuno di nominare quale Responsabile della Conservazione di questo Comune, la sig.ra Acchiardi Valeria, in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche;

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

VISTO lo Statuto vigente;

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

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;

ACQUISITO il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 49 D. L.vo 18.08.2000, n. 267, così come modificato dall'art. 3, comma 2, lett. b) del D.L. 10.10.2012 n. 174, e s.m.i.;

DATO ATTO che sulla presente deliberazione non è stato richiesto il parere in ordine alla regolarità contabile non comportando riflessi diretti e/o indiretti sulla situazione economico, finanziaria o patrimoniale dell'ente;

Con votazione favorevole ed unanime espressa in forma palese,

D E L I B E R A

- 1) Di nominare per le motivazioni in premessa, quale Responsabile della Conservazione di questo Comune, la sig.ra Acchiardi Valeria – Responsabile del Servizio Amministrativo/Polizia Locale a tempo indeterminato.
- 2) 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.
- 3) Di nominare quale Responsabile vicario della Conservazione di questo Comune, articolato in un'unica Area Omogenea, la sig.ra Isaia Silvia, Responsabile del Servizio Amministrativo/Demografico ed in successione, Martini Simonetta, Responsabile del Servizio Tecnico – Edilizia Privata e Urbanistica, Olivero Roberto, Responsabile del Servizio Tecnico Lavori Pubblici e Manutenzioni e Gianti Giorgio, Responsabile del Servizio Finanziario.
- 4) Di dare atto che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori.
- 5) Di pubblicare il presente provvedimento all'albo pretorio online e sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", in ottemperanza agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013.

Dopodiché,

con separata ed unanime votazione i medesimi componenti la Giunta Comunale, deliberano di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000, per il tempestivo adeguamento al dettato normativo.

Del che si è redatto il presente atto verbale letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Firmato Digitalmente
ACCHIARDI LIVIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
Firmato Digitalmente
MANFREDI Mariagrazia