



Comune di Santa Vittoria d'Alba

PROVINCIA DI CUNEO

DECRETO SINDACALE N. 9/24 DEL 14/08/2024

OGGETTO: Nomina del responsabile della transizione digitale ai sensi dell'art. 17, commi 1 e 1ter, del D.lgs 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale) e del responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici ex. art. 61 del DPR n. 445/2000.

IL SINDACO

Premesso che:

- l'articolo 17 del decreto legislativo 82/2005 e smi prevede che le pubbliche amministrazioni assicurino "l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le Linee guida";
- a tale scopo, ciascuna amministrazione deve affidare "a un unico ufficio dirigenziale generale, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità";
- al vertice di tale ufficio è posto il Responsabile per la transizione digitale (RTD), che deve essere dotato di "adeguate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali";
- nelle amministrazioni prive di posizioni dirigenziali, le funzioni per la transizione digitale possono essere affidate ad un dipendente in posizione apicale o già titolare di posizione organizzativa in possesso di adeguate competenze tecnologiche e di informatica giuridica;
- l'art. 61 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" dispone l'istituzione di un Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee individuate all'interno di ogni amministrazione e stabilisce che al suddetto Servizio sia "preposto un dirigente o un funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica acquisita a seguito di processi di formazione definiti secondo le procedure prescritte dalla disciplina vigente".

Vista la circolare n. 3 del 1.10.2018 del Ministro per la pubblica amministrazione;

Considerato che questo Ente è privo di figure dirigenziali e di dipendenti apicali in possesso di adeguate competenze tecnologiche;

Visti gli artt. 6 e 7 del Dpcm 03/12/2013 ad oggetto "*Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005*" che dispongono la nomina di un responsabile della conservazione, che deve essere un dirigente o un funzionario formalmente designato, cui è affidato il compito di definire ed attuare le politiche complessive del sistema di conservazione e governarne la gestione con piena responsabilità ed autonomia;



Comune di Santa Vittoria d'Alba

PROVINCIA DI CUNEO

Specificato che al comma 4 del suddetto art. 7 del Dpcm 03/12/2013 recante le regole tecniche in materia di sistema di conservazione si stabilisce che nelle pubbliche amministrazioni il ruolo di responsabile della conservazione possa essere svolto dal responsabile della gestione documentale;

Viste le Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, in vigore dal 10 settembre 2020 e con applicabilità dal 7 giugno 2021, che, pur abrogando dalla data di applicazione le citate disposizioni di cui ai Dpcm 03/12/2013 recanti le Regole tecniche per il protocollo informatico e quelle in materia di sistema di conservazione, confermano la nomina, all'interno di ciascuna area organizzativa omogenea (AOO), del responsabile della gestione documentale e del suo vicario (art. 3.1.2 lett. B) nonché ribadiscono all'art. 4.5 che il ruolo del responsabile della conservazione possa essere svolto dal responsabile della gestione documentale;

Considerato che si rende necessario affidare l'incarico di responsabile per la transizione digitale, responsabile della gestione documentale e conservazione dei documenti informatici, al Segretario Comunale pro tempore dell'Ente che, seppure non in possesso delle particolari competenze potrà avvalersi del supporto di società di servizi in materia informatica;

Tutto ciò premesso e considerato;

Richiamato il Piano Triennale di Transizione Digitale 2024-2026 approvato con DGC n. 23 del 17/04/2024;

Visto il manuale di gestione documentale, approvato con DGC n. 56 del 12/07/2016, che descrive il sistema di gestione informatica dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.

DECRETA

- **di nominare**, per i motivi indicati in premessa, responsabile per la transizione digitale, della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici, il Segretario Comunale pro tempore di questo Ente;
- **di pubblicare** il presente decreto nell'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.

Lì, 14/08/2024



IL SINDACO
Dellavalle Adriana Maria