



COMUNE DI CAPO DI PONTE

PROVINCIA DI BRESCIA



UNIONE dei COMUNI della
MEDIA VALLE CAMONICA
"Civiltà delle Pietre"

DECRETO

Decreto Sindacale n.2

del 09/09/2025

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI.

LA SINDACA

Premesso che 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"*;

Visto l'art. 3, comma 1, lett. b) del Dpcm 03/12/2013 ad oggetto *"Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005"* che dispone che in ciascuna delle aree organizzative omogenee sia nominato il responsabile della gestione documentale e un suo vicario, per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo;

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, 44-bis 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;

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;

Richiamate le Linee Guida AGID sulla pubblicità legale dei documenti e sulla conservazione dei siti web delle P.A. che, all'art. 5, stabiliscono *"...Le Amministrazioni Pubbliche individuano tra i propri dipendenti anche il responsabile della pubblicazione, che di norma coincide con il responsabile della gestione documentale..."*.

Rilevato che, ai sensi dell'art. 61, comma 1 del D.P.R. n. 445/2000, nell'Area Amministrativa dell'Ente è stato istituito un Ufficio Protocollo informatico, gestione e conservazione documentale per la gestione del relativo servizio;

Attesa la necessità di nominare un Responsabile della gestione documentale e della conservazione e pubblicazione dei documenti informatici;

Visto il decreto sindacale n. 9 del 31/12/2024 con il quale il Dott. Paolo Scelli è stato nominato Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Capo di Ponte per il triennio 2025/2027;

Ritenuto, pertanto, di individuare il Dott. Paolo Scelli, in qualità di Responsabile del Servizio Amministrativo, come Responsabile della gestione documentale e della conservazione e pubblicazione dei documenti informatici;

Tutto ciò premesso e considerato,

DECRETA

1. DI NOMINARE, Responsabile della gestione documentale e della conservazione e pubblicazione dei documenti informatici, il Dott. Paolo Scelli, in forza del decreto sindacale di nomina n. 9 del 31/12/2024;

2. 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.

LA SINDACA
Bottanelli Ida

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia del presente decreto viene in data odierna pubblicato all'Albo elettronico presente sul sito internet istituzionale di questo Comune www.comune.capodiponte.bs.it (articolo 32, comma 1, della Legge n. 69/2009) per quindici giorni consecutivi.

Capo di Ponte, lì 10/09/2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
DR. PAOLO SCELLI