



COMUNE DI SELLA GIUDICARIE

Provincia di Trento

Classifica: 2.1

Numero e data protocollo associati al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo.

DECRETO dd. 19 novembre 2025

OGGETTO: Formalizzazione provvedimento di nomina del Responsabile della Conservazione ai sensi del D.Lgs. 82/2005 (CAD) e delle Linee Guida AgID.

IL SINDACO

Premesso che:

- Il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD), e successive modifiche e integrazioni, disciplina la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
- Le Linee Guida emanate da AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici stabiliscono l'obbligo per ogni soggetto produttore di documenti informatici di dotarsi di un sistema di conservazione conforme e di nominare un Responsabile della Conservazione;
- Il Comune di Sella Giudicarie ha aderito all'**Accordo di collaborazione** tra la **Provincia Autonoma di Trento**, l'**Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna (IBACN)** e la **Regione Emilia-Romagna**, sottoscritto in data 24.06.2025, per l'affidamento del servizio di conservazione a norma dei documenti informatici, con decorrenza **01.07.2025 – 30.06.2030**, ha formalizzato la delega all'Istituto per i Beni artistici Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna (IBACN) in data 17.10.2025 prot. 10683;
- delega all'Istituto per i Beni Artistici Culturali e Naturali della Regione Emilia – Romagna (IBACN) in data 17.10.2025 prot. n. 10683;
- In base a tale Accordo, IBACN opera come Conservatore delegato, per conto della Regione Emilia-Romagna;
- Con procedura già espletata, è stata individuata la figura idonea a ricoprire l'incarico di Responsabile della Conservazione, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa e dalle linee guida di AgID;
- ad oggi, pur essendo stata effettuata tale individuazione, non è stato ancora adottato il formale atto di nomina;



CONSIDERATO CHE

- risulta necessario formalizzare tale nomina per assicurare la piena regolarità amministrativa e il rispetto delle disposizioni normative vigenti, nella sig.ra Fioroni dott.ssa Lara, in forza del proprio profilo professionale e delle competenze maturate, possiede i requisiti richiesti per l'espletamento dell'incarico;

VISTI

- il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'Amministrazione Digitale" e s.m.i.;
- il DPCM 3 dicembre 2013, recante le regole tecniche in materia di conservazione;
- le Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
- ogni altro atto presupposto e connesso;
- Visto l'art. 60, comma 8 della L.R. 03.05.2018 n. 2, ed accertata la propria competenza in merito alla nomina di cui in oggetto;
-
- Visto il Codice degli Enti Locali della Regione Trentino-Alto Adige di cui alla L. R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm. e ii.;
-
- Visto lo Statuto comunale

DECRETA

1. Di formalizzare la nomina della sig.ra Fioroni Lara, quale **Responsabile della Conservazione** dell'Ente, con decorrenza immediata.
2. **Di dare atto** che la procedura di individuazione della suddetta figura era già stata regolarmente effettuata con le modalità previste, e che il presente provvedimento ha valore di **formale nomina**.
3. **Di precisare** che il Responsabile della Conservazione mantiene i compiti di supervisione, vigilanza, raccordo e aggiornamento documentale, anche in presenza di un conservatore delegato esterno.
4. **Di dare atto** che il Manuale della conservazione sarà aggiornato coerentemente alla nuova organizzazione del servizio e alla delega conferita.
5. Di disporre che la dipendente sottoscriva in calce il presente decreto per accettazione e di inviarne copia della presente alla signora Lara Fioroni.
6. Di pubblicare il presente decreto all'albo telematico e sul sito internet istituzionale per la durata di 10 giorni consecutivi

Il Sindaco – Franco Bazzoli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs 07.03.2005 n. 82 e ss.mm.. Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (Art. 3 bis D.Lgs 82/2005)