



COMUNE DI LUSERNA SAN GIOVANNI

Città Metropolitana di Torino

Area Segreteria

Via Roma, 31 - Tel. 0121/954.114 – Fax 0121/902.021

e-mail: urp@comune.luserna.to.it

PEC: protocollo@pec.comune.luserna.to.it

DECRETO SINDACALE N. 11/2025

CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE: CONSERVAZIONE. NOMINA DEL RESPONSABILE E DEL VICARIO

Il sottoscritto CANALE Duilio, Sindaco pro-tempore del Comune di Luserna San Giovanni

Premesso che il Comune di Luserna San Giovanni si articola in un'unica Area Organizzativa Omogenea;

Visti:

- Il D.Lgs. n. 82/2005 – codice dell'amministrazione digitale (CAD)
- Il D.P.C.M. 3/12/2013 – 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 D.Lgs. 82/2005
- Il D.P.C.M. 3/12/2013 – regole tecniche in materia di conservazione sostitutiva 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 D.Lgs. 82/2005
- Il D.P.C.M. 13/11/2014 – regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni
- Il D.L. 24/6/2014 n. 90 recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa, e la relativa legge di conversione n. 114/2014

Visto il decreto sindacale n. 5/2024 con il quale sono stati nominati il Responsabile della gestione documentale ed il relativo vicario;

Assunto che in attuazione delle disposizioni citate si rende necessario provvedere ad individuare il Responsabile della conservazione per l'unica area organizzativa omogenea;

Rilevato che al Responsabile della conservazione sono demandate le seguenti incombenze:

- a) Collaborazione con i soggetti individuati per la predisposizione del piano per la sicurezza informatica relativa a tutto il flusso documentale con riferimento alle misure minime di sicurezza previste in materia di protezione dei dati personali;


Pietra Luserna



COMUNE DI LUSERNA SAN GIOVANNI

Città Metropolitana di Torino

Area Segreteria

Via Roma, 31 - Tel. 0121/954.114 – Fax 0121/902.021

e-mail: urp@comune.luserna.to.it

PEC: protocollo@pec.comune.luserna.to.it

- b) Implementazione e manutenzione di un idoneo sistema hardware e software, cura dei necessari adeguamenti tecnologici e degli eventuali aggiornamenti;
- c) Definizione del sistema di conservazione, ovvero le procedure informatiche ed organizzative in grado di gestire, in piena conformità con la normativa in vigore, il processo di conservazione sostitutiva;
- d) Verifica costante del corretto funzionamento tecnico dei processi di conservazione
- e) Definizione dei requisiti del sistema e procedure interne (con particolare attenzione ai profili di sicurezza e tracciabilità)
- f) Adozione delle misure necessarie per la sicurezza fisica e logica del sistema preposto al processo di conservazione sostitutiva e delle copie di sicurezza dei supporti di memorizzazione
- g) Verifica nel tempo della disponibilità ed accessibilità dei programmi di conservazione e delle copie di sicurezza dei supporti di memorizzazione
- h) Verifica nel tempo della disponibilità ed accessibilità dei programmi di conservazione e dei supporti di memorizzazione, nonché la leggibilità dei documenti conservati, provvedendo, se necessario, al riversamento diretto o sostitutivo del contenuto dei supporti;
- i) Definizione ed implementazione delle procedure organizzative ed informatiche atte ad esibire, in caso di necessità, la documentazione conservata;
- j) Formalizzazione dell'affidamento all'esterno per la conservazione informatica dei documenti;
- k) Individuazione di un conservatore accreditato presso AGID
- l) Verifica della congruenza del manuale pubblicato sul sito con l'organizzazione dell'Ente e relativa formalizzazione.

Considerate le competenze richieste e necessarie in relazione al ruolo del responsabile della conservazione nell'organizzazione del sistema di conservazione digitale.

Aggiunto che detto incarico richiede la garanzia di una presenza assidua presso l'Ente.

Ritenuto che il responsabile della conservazione debba essere individuato all'interno dell'Ente e che lo stesso sarà supportato dalla ditta esterna incaricata per la conservazione informatica dei documenti.

Richiamato il decreto sindacale n. 5/2021 con il quale si nominava quale responsabile della conservazione il Sig. BRUNO Marco (dipendente di ruolo a tempo pieno indeterminato - Funzionario Contabile- Area Funzionari) e quale vicario del responsabile della conservazione la Sig.a RICHARD Daniela



COMUNE DI LUSERNA SAN GIOVANNI

Città Metropolitana di Torino

Area Segreteria

Via Roma, 31 - Tel. 0121/954.114 – Fax 0121/902.021

e-mail: urp@comune.luserna.to.it

PEC: protocollo@pec.comune.luserna.to.it

(dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato –Istruttore Contabile- Area Istruttori).

Dato atto che la Sig.a RICHARD Daniela è stata collocata a riposo e che pertanto si rende necessario provvedere all'individuazione di un nuovo responsabile vicario della conservazione;

Ritenuto, dunque, di confermare quale responsabile della conservazione di questo Comune il Sig. BRUNO Marco (dipendente di ruolo- Funzionario Contabile- Area Funzionari- a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Luserna San Giovanni).

Considerato che la normativa sopra richiamata prevede l'obbligo di individuare, al fine di garantire la continuità dello svolgimento delle funzioni rimesse al responsabile della conservazione, un vicario;

Richiamati i vigenti CC.CC.NN.L. per il comparto enti locali e la relativa contrattazione decentrata.

Richiamato il nuovo ordinamento professionale per il medesimo comparto.

Visto il D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 e s.m.i.

Visto il D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e s.m.i.

Richiamato il vigente Statuto comunale.

Richiamato il vigente regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

DECRETA

- 1) Di confermare la nomina con decorrenza immediata e fino ad espressa revoca quale **Responsabile della conservazione** del Comune di Luserna San Giovanni, articolato in unica Area Omogenea, il Sig. **BRUNO Marco** al quale sono demandate le competenze e gli adempimenti previsti dalle normative vigenti in materia;
- 2) Di nominare con decorrenza immediata e fino ad espressa revoca, quale **Responsabile della conservazione vicario** il Sig. **LOPRIENO Andrea**



COMUNE DI LUSERNA SAN GIOVANNI

Città Metropolitana di Torino

Area Segreteria

Via Roma, 31 - Tel. 0121/954.114 – Fax 0121/902.021

e-mail: urp@comune.luserna.to.it

PEC: protocollo@pec.comune.luserna.to.it

(dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato –Istruttore Contabile-Area Istruttori);

- 3) Di dare atto che il Responsabile della conservazione, tanto titolare quanto vicario, non dispone di autonomo potere spesa né di assegnazione di risorse del bilancio dell'Ente e che la presente nomina non costituisce autonomo presupposto alla percezione di compensi accessori ma potrà essere valutato in sede di applicazione complessiva di voci di retribuzione accessoria;
- 4) Di notificare il presente provvedimento alle persone interessate.

Luserna San Giovanni, 26/06/2025

Firmato digitalmente
IL SINDACO
CANALE Duilio