

**AREA RISORSE
ARCHIVIO E PROTOCOLLO****DECRETO N. 283 DEL 11/12/2025****OGGETTO:** NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE DELLA PROVINCIA DI VARESE.**IL PRESIDENTE**

Visto l'art. 50, comma 10, del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 che attribuisce al Presidente della Provincia la competenza circa la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi e l'attribuzione degli incarichi dirigenziali;

Visto lo Statuto della Provincia di Varese;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi della Provincia di Varese;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e, in particolare, il Capo IV;

Visto il d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. recante il "Codice dell'Amministrazione digitale" (CAD) e, in particolare, gli artt. 34, 43, 44 e 71;

Viste, altresì, le "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" adottate dall'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), ai sensi dell'art. 71 del CAD, con determinazioni n. 407 del 9 settembre 2020 e n. 371 del 17 maggio 2021, contenenti le regole tecniche e di indirizzo per l'attuazione della disciplina del Codice dell'Amministrazione Digitale;

Dato atto che:

- il D.P.R. n. 445/2000 disciplina al Capo IV il Sistema di Gestione Informatica dei Documenti e, in particolare, prevede all'art. 61 rubricato "Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi" che ciascuna amministrazione istituisca un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi cui "è preposto un dirigente ovvero 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";
- le menzionate Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID prevedono che il dirigente o funzionario preposto al servizio di cui all'art. 61 del D.P.R. n. 445/2000, sopra richiamato, sia formalmente nominato "Responsabile della gestione documentale" (paragrafi 3.1.2.B e 3.4);

Precisato che, secondo le disposizioni normative vigenti ed ai sensi delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID, il Responsabile della Gestione Documentale tra l'altro:

- predisporre, d'intesa con il Responsabile della conservazione e con il Responsabile per la Transizione Digitale di cui all'art. 17 del CAD, il manuale di gestione documentale (relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso ai documenti informatici e comprensivo del piano per la sicurezza informatica), acquisendo il parere del Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO) di cui all'art. 37 del Regolamento UE 679/2016 (paragrafo 3.4);
- verifica l'avvenuta eliminazione dei protocolli di settore, dei protocolli multipli e, più in generale, dei protocolli diversi dal protocollo informatico previsto dal D.P.R. n. 445/2000 (paragrafo 3.4);
- svolge tutte le ulteriori attività previste dalle richiamate Linee Guida AgID;

Dato atto, altresì, che:

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) disciplina, agli artt. 34, 43 e 44, il sistema di gestione, conservazione ed esibizione dei documenti informatici delle Pubbliche Amministrazioni, specificamente individuando nel "Responsabile della conservazione", il soggetto preposto ai compiti di conservazione dei documenti informatici;
- secondo le previsioni delle richiamate Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (paragrafo 4.5), il Responsabile della Conservazione nella Pubblica Amministrazione è un dirigente o un funzionario interno formalmente designato e in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche;
- tale ruolo può essere svolto dal medesimo Responsabile della Gestione Documentale;
- il Responsabile della Conservazione opera d'intesa con il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO), con il responsabile della sicurezza informatica e con il responsabile dei sistemi informativi dell'Ente (art 44 comma 1-quater del CAD);

Evidenziato che al Responsabile della Conservazione Documentale, secondo le disposizioni normative vigenti ed ai sensi delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID (paragrafo 4.5), spettano, tra gli altri, i seguenti compiti:

- a. definire le politiche di conservazione e i requisiti funzionali del sistema di conservazione, di cui governa la gestione con piena responsabilità ed autonomia, 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), alla natura delle attività che il Titolare dell'oggetto di conservazione svolge e alle caratteristiche del sistema di gestione informatica dei documenti adottato;
- b. gestire il processo di conservazione e garantirne nel tempo la conformità alla normativa vigente, effettuando il monitoraggio della corretta funzionalità del sistema di conservazione;
- c. effettuare la verifica periodica, con cadenza non superiore ai cinque anni, dell'integrità e della leggibilità dei documenti informatici e delle aggregazioni documentarie degli archivi;
- d. assicurare agli organismi competenti previsti dalle norme vigenti l'assistenza e le risorse necessarie per l'espletamento delle attività di verifica e vigilanza;
- e. predisporre il manuale di conservazione e curarne l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti;
- f. svolgere tutte le ulteriori attività previste dalle richiamate Linee Guida AgID;

Precisato che:

- il servizio di conservazione dei documenti informatici dell'Ente è affidato in outsourcing ad un conservatore esterno, ma il Responsabile della Conservazione mantiene comunque la responsabilità giuridica generale sui processi di conservazione ed è chiamato altresì a svolgere le necessarie attività di verifica e controllo oltre che a predisporre il manuale di conservazione e curarne l'aggiornamento periodico;
- il Responsabile della Conservazione, sotto la propria responsabilità, può delegare lo svolgimento delle proprie attività ad uno o più soggetti, che all'interno della struttura organizzativa abbiano specifiche competenze ed esperienze;

Rilevata la conseguente necessità, al fine di garantire l'adeguato presidio delle funzioni sopra descritte, di procedere alla nomina del Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione della Provincia di Varese, in ossequio alle previsioni normative citate;

Ravvisata la necessità, in base alla normativa sopra richiamata, di individuare nel Dott. Raffaele Buonomato, Dirigente dell'Area Risorse, cui afferisce il Servizio archivio e protocollo, il Responsabile della Gestione

Documentale e della Conservazione della Provincia di Varese, quale figura dotata di idonei requisiti professionali;

Considerato che, ai sensi delle richiamate Linee Guida AgID (par. 3.1.2), le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito dei rispettivi ordinamenti, provvedono a nominare anche un vicario del Responsabile della Gestione Documentale;

Ravvisata la necessità, in base alla normativa sopra richiamata, di individuare nel Dott. Rodolfo Di Gilio, Dirigente dell'Area Lavoro, il Vicario del Responsabile della Gestione Documentale della Provincia di Varese;

Dato atto che:

- il Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione, Dott. Raffaele Buonanato, ed il Vicario del Responsabile della Gestione Documentale, Dott. Rodolfo Di Gilio, svolgeranno i compiti e le attività di rispettiva competenza, ai sensi delle previsioni normative vigenti, operando in stretto coordinamento con le figure ex lege previste;
- tali soggetti provvederanno in sinergia alle attività ed agli adempimenti amministrativo-gestionali necessari alla più efficace ed efficiente cura ed amministrazione del complessivo sistema di gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi, anche laddove affidati in outsourcing;

DECRETA

1. di nominare quale Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione della Provincia di Varese, per le motivazioni illustrate in premessa, il Dott. Raffaele Buonanato;
2. di nominare quale Vicario del Responsabile della Gestione Documentale della Provincia di Varese, per le motivazioni illustrate in premessa, il Dott. Rodolfo Di Gilio;
3. di dare atto che al Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione e al Vicario nominati competano, in applicazione della normativa vigente in materia, i compiti indicati all'art. 61 del DPR n. 445/2000 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e, limitatamente al solo Responsabile, all'art. 44 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione digitale), nonché quelli espressamente elencati nell'ambito delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di AgID, come illustrati in premessa;
4. di dare atto altresì che:
 - il Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione e il Vicario nominati svolgeranno i compiti e le attività di rispettiva competenza, ai sensi delle previsioni normative vigenti, operando in stretto coordinamento con le figure ex lege previste;
 - tali soggetti provvederanno anche in sinergia alle attività ed agli adempimenti amministrativo-gestionali necessari alla più efficace ed efficiente cura ed amministrazione del complessivo sistema di gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi, anche laddove affidati in outsourcing;
5. di disporre la decorrenza immediata e la durata del presente provvedimento in coerenza con quella degli incarichi dirigenziali confermati con proprio precedente provvedimento in data 29 aprile 2025 ai predetti Dirigenti;
6. di dare altresì atto che il presente decreto sarà pubblicato all'albo pretorio online, nonché sul sito della Provincia di Varese, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente";
7. di dare atto che quanto disposto con il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti, attuali o futuri, sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

IL PRESIDENTE
MARCO MAGRINI

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)