



# COMUNE DI BORGOMEZZAVALLE

Provincia del VERBANO-CUSIO-OSSOLA

Via SEPPIANA N° 87 – 28846 BORGOMEZZAVALLE

Tel 0324 56260  
Fax 0324 576914

[info@comune.borgomezzavalle.vb.it](mailto:info@comune.borgomezzavalle.vb.it)

C.F. 02476150038  
P.IVA 02476150038

## DECRETO SINDACALE

Rep. n. 3 del 02.07.2025

Il Sindaco pro tempore del Comune di BORGOMEZZAVALLE

Preso atto della necessità di nominare formalmente il Responsabile della gestione documentale, preposto al servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi del Comune ai sensi dell'art. 61, comma 2, del Testo Unico della documentazione amministrativa, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e di un suo Vicario;

Preso atto, altresì, dell'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di nominare il Responsabile della conservazione dei documenti informatici ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, approvato con decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m;

Considerato che le Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, in vigore dal 01.01.2022, al paragrafo 4.5 prevedono la possibilità che il ruolo di Responsabile della conservazione sia svolto dal Responsabile della gestione documentale;

Visto il Decreto Leg.vo 267/2000;

## DECRETA

1. di nominare il Segretario Comunale, dott.ssa Fernanda Munda, dirigente provvista delle competenze giuridiche, archivistiche e informatiche necessarie, Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione dei documenti informatici, fino alla scadenza del proprio mandato;
2. di nominare il Funzionario Amministrativo assegnato alla Segreteria, dott.ssa Daniela Caldera, Vicario del Responsabile della gestione documentale;
3. di prendere atto che, ex art. 44, comma 1-quater del Codice dell'Amministrazione Digitale, approvato con decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m., <Il responsabile della conservazione può affidare, ai sensi dell'articolo 34, comma 1-bis, lettera b), la conservazione dei documenti informatici ad altri soggetti, pubblici o privati, che offrono idonee garanzie organizzative, e tecnologiche e di protezione dei dati personali>;
4. di dare atto che non verranno erogati compensi aggiuntivi per le suddette funzioni.

IL SINDACO

f.to Bellotti Stefano

Per presa d'atto:

Il Segretario Comunale dott.ssa Fernanda MUNDA f.to Fernanda Munda

Il Funzionario Amministrativo dott.ssa f.to Daniela Caldera