Città di Randazzo

Città Metropolitana di Catania

DECRETO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI DEL SINDACO

DECRETO N. 30 DEL 9-09-2025

VISTO il D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD) e, in particolare, l'art. 44 che disciplina il sistema di gestione informatica dei documenti e la conservazione degli stessi;
VISTE le Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (determinazione AgID n. 407/2020 e ss.mm.ii.);
VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) adottato dal Comune di Randazzo, che individua tra gli obiettivi strategici la piena digitalizzazione dei processi e l'approvazione del Piano Triennale per l'Informatica;
CONSIDERATA la necessità di garantire la corretta ed efficace gestione del sistema documentale dell'Ente, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti;
RITENUTO opportuno procedere alla designazione del Responsabile della Gestione e Conservazione Documentale, quale figura di raccordo essenziale per la transizione digitale e per l'organizzazione dei processi di gestione informatica dei documenti dell'Ente;

DECRETA

Per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono riportate:

1. Di nominare il Dott. Marcello Iacopino, segretario comunale, quale Responsabile della Gestione e Conservazione Documentale del Comune di Randazzo.
2. Al Responsabile della Gestione e Conservazione Documentale competono, in particolare:
   - la definizione e l'aggiornamento del manuale di gestione documentale;
   - la supervisione delle attività di protocollazione, classificazione, fascicolazione e archiviazione dei documenti;
   - il coordinamento con il Responsabile della Transizione Digitale e con il Responsabile della Conservazione, per assicurare la piena interoperabilità e conformità del sistema documentale dell'Ente;
   - la vigilanza sul corretto utilizzo degli strumenti informatici dedicati alla gestione documentale;
   - il supporto alle strutture organizzative per l'applicazione del Regolamento di gestione documentale.
3. Notificare il presente provvedimento al Segretario Generale nelle forme di Legge;
4. Il presente decreto sarà trasmesso all'Area Transizione Digitale e pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente.

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA
CARLIO' – GAMBADAURO - GIUSTO