



CONSORZIO SERVIZI SOCIALI IN.RE.TE.
(INterventi e RELazioni TErritoriali)
IVREA

**Determinazione del Direttore
n. 93 del 03/03/2026**

**OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E
DELLA CONSERVAZIONE DEL CONSORZIO IN.RE.TE. .**

Il giorno **03/03/2026** nel proprio ufficio,

IL DIRETTORE

RICHIAMATA la deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 19 dell'11.12.2025, immediatamente esecutiva, ad oggetto: "Approvazione del Piano programma 2026/2028 e del Bilancio di previsione finanziario 2026/2028.";

VISTA la deliberazione del C.d.A. n. 1 del 28.01.2026 immediatamente esecutiva, ad oggetto "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2026 e Piano della performance 2026-2028.";

VISTA la deliberazione del C.d.A. n. 2 del 28.01.2026 immediatamente esecutiva, ad oggetto: "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028.";

VISTO il D.Lgs 267/2000;

VISTA la L.R. 1/2004;

A D O T T A

la seguente determinazione.

IL DIRETTORE

VISTI:

- il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. recante il “Codice dell'Amministrazione digitale” (CAD);
- le “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” adottate dall'AgID 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;
- l'aggiornamento 2026 del Piano triennale per l'informatica, approvato con DPCM 4 settembre 2025 e, in particolare, l'Obiettivo 3.3 che prevede il consolidamento dell'applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale anche attraverso l'adozione del Manuale di gestione e conservazione documentale, la nomina del responsabile della gestione documentale per ciascuna Area Organizzativa Omogenea (AOO) e, qualora siano presenti più AOO, nominato anche il Coordinatore della gestione documentale e la pubblicazione degli atti in “Amministrazione trasparente”;

ATTESO CHE in attuazione della suddetta normativa risulta indispensabile individuare il Responsabile della Gestione Documentale e del Responsabile della Conservazione per Area Organizzativa Omogenea;

CONSIDERATO CHE all'interno del Consorzio In.Re.Te. è prevista un'unica area organizzativa omogenea (AOO) e, pertanto, in ottemperanza alle disposizioni di legge, è individuato un unico Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

VISTO il progetto PEG 1.02.02 “Affari Generali” - servizio “Attività amministrative di supporto”, afferente all'Area Amministrativa come da all. A) della determinazione n. 19 del 29/01/2026, che, tra le altre, assicura la gestione del servizio di protocollo generale dell'Ente;

DATO ATTO CHE:

- il Responsabile della Gestione Documentale è preposto al Servizio per la gestione informatica dei documenti dei flussi documentali e degli archivi;
- il Responsabile della Conservazione è un dirigente o un funzionario interno formalmente designato e in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche e che tale ruolo può essere svolto dal medesimo Responsabile della Gestione Documentale, con eventuale possibilità di avvalersi, per quanto concerne gli aspetti specificatamente tecnico informatici, di supporti esterni;

CONSIDERATO CHE si rende necessario provvedere all'individuazione formale del Responsabile della Gestione Documentale e del Responsabile della Conservazione, nonché del relativo vicario per l'unica area organizzativa omogenea esistente nel Consorzio In.Re.Te.;

RITENUTO pertanto di nominare quale Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione del Consorzio In.Re.Te. la Dott.ssa Federica Ricci, Responsabile dell'Area

Amministrativa, e quale Vicario, al fine di garantire la continuità dello svolgimento delle funzioni, la Dott.ssa Maria Grazia Carlotto, Responsabile dell'Area Finanziaria;

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

ACCERTATA la regolarità tecnica e la conformità sotto il profilo normativo;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate e riportate,

DI NOMINARE quale Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione del Consorzio In.Re.Te. la Dott.ssa Federica Ricci, Responsabile dell'Area Amministrativa;

DI NOMINARE quale Vicario, al fine di garantire la continuità dello svolgimento delle funzioni, la Dott.ssa Maria Grazia Carlotto, Responsabile dell'Area Finanziaria;

DI DARE ATTO CHE al Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione e al Vicario nominati competono, 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;

DI DARE ALTRESÌ ATTO CHE il Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione ed il Vicario nominati svolgeranno i compiti e le attività di rispettiva competenza, ai sensi delle previsioni normative vigenti, operando in stretto coordinamento, oltreché con le figure ex lege previste;

DI STABILIRE che il Responsabile della Gestione Documentale per i compiti e le funzioni attribuite si avvalga del servizio di protocollo generale e della costituenda Unità Operativa "Sistemi informativi e transizione digitale" dell'Ente;

DI DARE ATTO CHE successivamente alla pubblicazione sull'apposita sezione dell'Albo pretorio, saranno assolti gli eventuali obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. .

IL DIRETTORE

Dott.ssa MERLO PATRIZIA

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