

ATTO DI DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO

N 49 del 25.6.2026

Oggetto: Aggiornamento normativo della Determina n. 26 del 3 maggio 2021 e approvazione del Manuale di Conservazione dei Documenti Informatici (Rev. 03) e dei relativi Allegati 1 (Normativa e Standard di Riferimento, v. 3.0) e 2 (Disciplinare Tecnico, Rev. 03)

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 “Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della Legge 6 luglio 2002, n. 137” e ss.mm.ii.;
- il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e ss.mm.ii., recante «Codice dell'amministrazione digitale» e, in particolare, l'art. 44 “Requisiti per la conservazione dei documenti informatici”, comma 1-bis e 1-ter;
- il Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120, che ha modificato l'art. 34, comma 1-bis, del D.Lgs. 82/2005, disciplinando l'affidamento del servizio di conservazione dei documenti informatici a soggetti, pubblici o privati, in possesso dei requisiti di qualità, sicurezza e organizzazione individuati dalle Linee Guida AgID e dal Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione;

VISTE le seguenti previgenti Regole Tecniche, abrogate con decorrenza 1° gennaio 2022:

- il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 avente ad oggetto “Regole tecniche in materia di sistema di conservazione 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 decreto legislativo n. 82 del 2005”, abrogato a decorrere dal 1° gennaio 2022 per effetto dell'entrata in vigore delle Linee Guida AgID di cui infra;
- il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 avente ad oggetto “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 decreto legislativo n. 82 del 2005”, abrogato, per le disposizioni rilevanti, a decorrere dal 1° gennaio 2022 per effetto dell'entrata in vigore delle Linee Guida AgID di cui infra, fatte salve le previsioni medio tempore confermate dalle medesime Linee Guida;

VISTI, in sostituzione delle previgenti fonti sopra richiamate, i seguenti atti attualmente vigenti:

- le “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” adottate da AgID con Determinazione n. 407/2020 del 9 settembre 2020, come modificate dalla Determinazione n. 371/2021 del 17 maggio 2021, in vigore dal 1° gennaio 2022, che hanno abrogato e sostituito integralmente, per le parti di rispettiva competenza, i DPCM 3 dicembre 2013 sopra richiamati;
- il “Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici” adottato da AgID con Determinazione n. 455/2021 del 25 giugno 2021, come modificata dalla Determinazione n. 629/2021 del 17 dicembre 2021, in vigore dal 1° gennaio 2022, che ha sostituito il previgente meccanismo di accreditamento dei conservatori di cui alla Circolare AgID n. 65/2014, contestualmente abrogata;
- le “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” di AgID

ATTESO CHE:

- in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale recato dal D.Lgs. 82/2005 nel testo vigente e delle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

(Determinazione n. 407/2020 e 371/2021), in vigore dal 1° gennaio 2022, in sostituzione delle previgenti Regole Tecniche approvate con D.P.C.M. 3 dicembre 2013, si è reso necessario individuare il Responsabile della gestione documentale ed il Responsabile della conservazione per l'unica area organizzativa omogenea allo stato individuata presso la Società, individuazione effettuata con la Determina dell'Amministratore Unico n. 26 del 3 maggio 2021;

- con la predetta Determina n. 26/2021 sono stati nominati quali Responsabile della gestione documentale e della conservazione la sig.ra Ester Amato e quale vicario la sig.ra Alessandra Cristallo;
- a seguito dell'entrata in vigore del nuovo quadro regolamentare AgID sopra richiamato, si è reso necessario procedere alla revisione del Manuale di Conservazione dei Documenti Informatici e dei relativi Allegati, al fine di aggiornarne i riferimenti normativi e tecnici, fermi restando il modello organizzativo e i soggetti individuati con la Determina n. 26/2021;
- il Responsabile della gestione documentale e della conservazione, sig.ra Ester Amato, ha curato la predisposizione della versione aggiornata del Manuale di Conservazione dei Documenti Informatici (Rev. 03) e dei relativi Allegati 1 – Normativa e Standard di Riferimento (versione 3.0) e 2 – Disciplinare Tecnico (Rev. 03), recependo l'evoluzione normativa e regolamentare intervenuta successivamente alla Rev. 02 del Manuale;
- la versione aggiornata del Manuale e dei relativi Allegati è stata sottoposta a verifica ed è ritenuta coerente con il vigente quadro normativo e con l'organizzazione della Società;
- Ritenuto che il responsabile della gestione documentale debba essere individuato all'interno della Società, potendo eventualmente avvalersi, per quanto concerne gli aspetti eminentemente tecnico informatici, di un supporto esterno;
- Ritenuto pertanto di confermare quale Responsabile della gestione documentale e della conservazione di questa Società la sig.ra Ester Amato e quale vicario la sig.ra Alessandra Cristallo, nominati con Determina dell'Amministratore Unico n. 26 del 3 maggio 2021, ruoli che permangono invariati;
- Ritenuto opportuno procedere all'approvazione formale della versione aggiornata del Manuale di Conservazione dei Documenti Informatici (Rev. 03) e dei relativi Allegati 1 (versione 3.0) e 2 (Rev. 03), quale presupposto per la corretta e aggiornata gestione del processo di conservazione digitale dell'Ente;
- Dato atto che il Responsabile della gestione documentale e della conservazione ed il vicario non dispongono di autonomo potere di spesa né di assegnazione di risorse del bilancio dell'Ente e che la presente determina non dà luogo alla percezione di compensi accessori;

DETERMINA

- DI PRENDERE ATTO che le Regole Tecniche di cui ai D.P.C.M. 3 dicembre 2013 richiamate nella Determina n. 26 del 3 maggio 2021 sono state abrogate, con decorrenza 1° gennaio 2022, e sostituite dalle “Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” (Determinazione AgID n. 407/2020 e 371/2021) e dal “Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici” (Determinazione AgID n. 455/2021 e 629/2021), entrambi in vigore dal 1° gennaio 2022;
- DI CONFERMARE quale Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione di questa Società la sig.ra Ester Amato, alla quale sono demandate le competenze e gli adempimenti previsti dalle vigenti Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e dal Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione, in continuità con quanto già disposto dalla Determina n. 26 del 3 maggio 2021;
- DI CONFERMARE quale Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione vicario la sig.ra Alessandra Cristallo, in continuità con quanto già disposto dalla Determina n. 26 del 3 maggio 2021;

- DI APPROVARE il Manuale di Conservazione dei Documenti Informatici di Salerno Solidale S.p.A. (Rev. 03), predisposto dal Responsabile della gestione documentale e della conservazione, unitamente ai relativi Allegati: Allegato 1 – Normativa e Standard di Riferimento (versione 3.0) e Allegato 2 – Disciplinare Tecnico (Rev. 03), quali parte integrante e sostanziale del presente atto, ancorché non materialmente allegati;
- DI DARE ATTO che sono stati aggiornati l'Allegato 3 – Manuale della Conservazione di InfoCert S.p.A. e l'Allegato 4 – Manuale della Conservazione delle Fatture Elettroniche di Agenzia delle Entrate;
- DI DARE ATTO che il Responsabile della gestione documentale e della conservazione ed il vicario non dispongono di autonomo potere di spesa né di assegnazione di risorse del bilancio dell'Ente e che la presente determina non dà luogo alla percezione di compensi accessori;
- DI DISPORRE la pubblicazione del Manuale di Conservazione (Rev. 03) e dei relativi Allegati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale della Società, nonché la trasmissione della presente determina e della documentazione approvata agli organismi di tutela e vigilanza competenti, ove rilevante;

f.to
l'Amministratore Unico
avv. Filomena Arcieri