



CAMERA VALDOSTANA
CHAMBRE VALDÔTAINE

GIUNTA CAMERALE

Deliberazione n. **75** adottata nell'adunanza in data 24/07/2026

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE DELL'ENTE AI SENSI DELL'ART. 61 DEL D.P.R. N. 445/2000, DELL'ART. 44 DEL D.LGS. N. 82/2005 (CAD) E DELLE LINEE GUIDA AGID SULLA FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

In Aosta, il giorno ventiquattro del mese di luglio dell'anno , con inizio alle ore 10:30 si è riunita presso la sala riunioni posta al primo piano della sede della Chambre Valdôtaine in Regione Borgnalle, 12

LA GIUNTA CAMERALE

Partecipano alla trattazione della presente deliberazione:

Nominativo	Carica	Presente/Assente
SAPIA Roberto Franco	Presidente	Presente
DOMINIDIATO Graziano	Vice Presidente	Presente
BERTOLIN Guido	Consigliere	Presente
BONOMI Ermanno	Consigliere	Presente
NICOLETTA Alessio	Consigliere	Presente
REVIL Cristiano	Consigliere	Presente
VESAN Elena	Consigliere	Collegato da remoto
CHARLES Jean Pierre	Presidente del Collegio dei revisori dei conti	Presente
CASOLA Davide	Membro effettivo del Collegio dei revisori dei conti	Presente
ROCCHIA Marzia	Membro effettivo del Collegio dei revisori dei conti	Presente
Totale Presenti:		10
Totale Assenti:		0

Svolge le funzioni di segretario verbalizzante il Segretario Generale della Chambre dott. Vitaliano Vitali.

Il Presidente Roberto Franco Sapia presiede la seduta e introduce la trattazione dell'oggetto sopraindicato

LA GIUNTA CAMERALE

Premesso che:

- l'art. 61 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa - TUDA) dispone che ciascuna pubblica amministrazione istituisca il Servizio per la gestione dei flussi documentali e degli archivi e ne individui il relativo Responsabile;
- il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD), e in particolare gli articoli 44 e 44-bis, disciplina il sistema di gestione informatica dei documenti e la conservazione dei documenti informatici della Pubblica Amministrazione;
- le *"Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici"* adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), entrate in vigore il 1° gennaio 2022, definiscono il quadro operativo, organizzativo e tecnologico unitario per la gestione e la conservazione documentale nelle P.A.;

Viste, in particolare, le citate Linee Guida AgID, le quali prevedono che:

1. il Responsabile della gestione documentale debba essere nominato tra i dirigenti o i funzionari con idonee competenze giuridiche, informatiche e archivistiche, attribuendogli le funzioni di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi;
2. il Responsabile della conservazione sia la figura incaricata di definire e attuare le politiche del sistema di conservazione dell'Ente, garantendone l'autenticità, l'integrità, la affidabilità, la leggibilità e la reperibilità dei documenti informatici nel tempo;
3. sia facoltà dell'Ente — in un'ottica di efficienza, efficacia e razionalizzazione organizzativa — far coincidere il ruolo di Responsabile della gestione documentale con quello di Responsabile della conservazione, ove non sussistano condizioni d'incompatibilità e l'assetto organizzativo interno lo consenta;

Richiamato il Regolamento di organizzazione della Camera valdostana delle imprese e delle professioni, approvato dal Consiglio camerale con deliberazione n. 18 del 7 novembre 2011, da ultimo modificato con deliberazione del Consiglio camerale n. 3 del 9 maggio 2018;;

Tenuto conto della necessità di assicurare la piena conformità dei processi dell'Ente ai principi generali di transizione digitale, semplificazione, trasparenza e tracciabilità dell'azione amministrativa;

Verificato che il Segretario generale dell'Ente, dott. Vitaliano Vitali, possiede i requisiti di idoneità professionale e le adeguate competenze previste dalle linee guida AgID, anche avvalendosi del supporto di collaboratori esperti in materia informatica ed archivistica;

dato atto che il presente provvedimento non comporta oneri sul Bilancio camerale;

visto il parere favorevole di legittimità della presente deliberazione rilasciato dal Segretario generale ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22;

ritenuto quanto in premessa parte integrante e sostanziale del presente atto;

su proposta del Presidente, ad unanimità di voti favorevoli, palesemente espressi,

DELIBERA

1. di nominare, per le motivazioni espresse in premessa che si intendono qui integralmente richiamate, il Dott. Vitaliano Vitali, Segretario generale dell'Ente, quale Responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione della Camera valdostana delle

imprese e delle professioni;

2. di attribuire al predetto Responsabile i compiti e le responsabilità previsti dall'art. 61 del D.P.R. n. 445/2000, dagli artt. 44 e 44-bis del D.Lgs. n. 82/2005 e dalle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, compresa la predisposizione e il costante aggiornamento del Manuale di gestione documentale e del Manuale di conservazione dell'Ente.
3. di dare atto che lo svolgimento del predetto incarico rientra nei compiti d'istituto della struttura organizzativa di appartenenza e non comporta alcun onere aggiuntivo a carico del bilancio della Camera di Commercio.
4. di pubblicare la presente deliberazione nell'Albo Camerale online e sul sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Responsabile dell'istruttoria:
Vitaliano VITALI

Il Presidente

Roberto Franco SAPIA

Il Segretario Generale

Vitaliano VITALI