



Comune di
ALZANO SCRIVIA
Provincia di Alessandria

ORIGINALE

Deliberazione n. 23

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Nomina del Responsabile della Gestione documentale, ai sensi del D. Lgs. 82/2005, Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD.

L'anno **DUEMILAVENTICINQUE** addì **26** del mese di **GIUGNO** ore **11:00**. La presente seduta si svolge con il sistema della videoconferenza ai sensi dell'art. 73 del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020.

Recepita la delibera Consiglio Comunale n° 7 del 19.05.2022 ad oggetto "**Approvazione regolamento disciplina per lo svolgimento del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale in videoconferenza**".

All'appello risultano:

	COGNOME E NOME		Presenti	Assenti
1	GUAGNINI ADOLFO	Sindaco	SI	
2	RAMUNDO ANTONELLA	Vice Sindaco	SI	
3	TORTI MARCELLO	Assessore	SI	
	TOTALI		3	0

Assiste e partecipa all'adunanza il **Segretario Comunale Dott. Massimiliano Zardo** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Sindaco Adolfo Guagnini**, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000

PARERE ESPRESSO DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO IN ORDINE ALLA
REGOLARITA' TECNICA: FAVOREVOLE
Adolfo Guagnini

Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000

PARERE ESPRESSO DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO IN ORDINE ALLA
REGOLARITA' CONTABILE: FAVOREVOLE
Adolfo Guagnini

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- le Linee Guida dell'AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, adottate ai sensi dell'art. 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale, CAD, e in vigore dal 1° gennaio 2022, hanno definito la figura del Responsabile della Gestione documentale;
- gli Enti locali sono tenuti ad assicurare la rispondenza alle suddette Linee Guida, adeguando i propri sistemi di gestione informatica dei documenti, al fine di garantire effetti giuridici conformi alle stesse nei processi documentali;
- il Responsabile della Gestione documentale è un dirigente o un funzionario interno, formalmente designato e in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche, ai sensi dell'art. 61 del DPR 445/2000;
- il ruolo del Responsabile della Gestione documentale può essere svolto dal Responsabile della Conservazione o dal Coordinatore della gestione documentale, ove nominato;
- la nomina del Responsabile della Gestione documentale è obbligatoria;
- ai sensi delle richiamate Linee Guida AgID, paragrafo 3.1.2, le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito dei rispettivi ordinamenti, provvedono a nominare anche un vicario del Responsabile della Gestione Documentale;

Considerata la necessità di procedere alla nomina di un Responsabile della Gestione Documentale, al fine di garantire il rispetto delle normative vigenti e assicurare una gestione efficiente, trasparente e sicura dei documenti;

Considerata altresì l'esigenza di nominare un vicario per i casi di vacanza, assenza o impedimento del Responsabile della Gestione Documentale;

Precisato che i compiti del Responsabile della Gestione Documentale sono riportati nel paragrafo 3.4 delle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

Precisato altresì che il Responsabile della Gestione documentale, coadiuvato dal personale tecnico dell'ente predispone il Manuale di gestione documentale e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti;

Dato atto che il Comune di Mombello Monferrato ha meno di 1000 abitanti e che alcune aree risultano accorpate tra loro e che non è presente un responsabile per ogni Area Organizzativa Omogenea (AOO) ma spesso un responsabile copre più AOO;

Che vista la dimensione ridotta dell'ente le Unità Organizzativa - unità organizzativa interna (settore, servizio, ufficio) -UO sono in capo ad una unica persona che è altresì responsabile di diverse Area Organizzativa Omogenea AOO;

Ritenuto opportuno procedere all'individuazione del Responsabile della Gestione documentale;

Visti:

- l'art. 48, *"Competenze delle Giunte"*, del D. Lgs. 267/2000, *"Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"*;
- il D.Lgs. 82/2005, *"Codice dell'amministrazione digitale"* e ss.mm.ii.
- il vigente Statuto Comunale;

Acquisito sulla proposta di deliberazione il parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;

DELIBERA

Per le motivazioni illustrate in premessa:

1. di **dare atto che** la responsabilità della conservazione documentale rimane in capo al Sindaco del Comune di Alzano Scrivia;
2. di **dare atto altresì che** il responsabile della conservazione documentale coadiuvato dal Responsabile della Gestione documentale e dai responsabili di ogni AOO presenti nell'ente si operino al fine di
 - coordinare le attività relative alla gestione e conservazione dei documenti informatici;
 - garantire la conformità del sistema di gestione documentale alle disposizioni del CAD e alle linee guida AgID;
 - assicurare l'integrità, autenticità, accessibilità e conservazione dei documenti informatici;
 - collaborare per la definizione e l'attuazione delle politiche di conservazione documentale;
3. di **dare atto** che il presente provvedimento non ha rilevanza contabile in quanto non ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

4. di **provvedere** alla pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio online e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente;
5. di **dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

IL PRESIDENTE
Adolfo Guagnini

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Massimiliano Zardo

PUBBLICAZIONE : Pubblicato all'Albo Pretorio Informatico sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.alzanoscrivvia.al.it per 15 giorni consecutivi a cura del messo comunale.

Alzano Scrivia, lì _____

Il Messo Comunale
Matteo Cisi

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che questa deliberazione è stata pubblicata all'Albo Informatico del sito istituzionale del Comune nelle forme di cui all'art. 32 comma 1 della L. 69/2009 senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3^ comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18/08/2000, n° 267.

Addì _____
