



COMUNE DI CONIOLO
Provincia di Alessandria

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.43

OGGETTO:

Nomina del Responsabile della Gestione documentale e del suo vicario, ai sensi del D. Lgs. 82/2005, Codice dell'Amministrazione Digitale.

L'anno duemilaventicinque addì sette del mese di giugno alle ore undici e minuti zero
nella Sala Riunioni:

Esaurite le formalità prescritte dalla vigente legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi
convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Cognome e Nome	Presente
1. GARELLI ARLES - Sindaco	Sì
2. TORTA LUCA - Vice Sindaco	Sì
3. PERETTI VALERIO - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Dott. Sante Palmieri il quale provvede
alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. GARELLI ARLES nella sua veste di Sindaco
assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

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 predispone il Manuale di gestione documentale e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti;

Tenuto conto che questa Amministrazione intende dare seguito all'applicazione delle norme relative alla gestione dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente vigenti;

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

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;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n.77 del 16/11/2024 ad oggetto "Individuazione Responsabile Servizio Amministrativo e affidamento a componente della Giunta";

Acquisito il parere favorevole espresso dal Responsabile del servizio amministrativo (art. 49, c. 1 del T.U. n. 267/2000), in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa;

All'unanimità di voti espressi in forma palese per alzata di mano,

DELIBERA

Per le motivazioni illustrate in premessa:

1. di nominare quale Responsabile della Gestione documentale il Responsabile del servizio amministrativo nella persona del Sindaco Arles Garelli;
2. di individuare nella figura del Responsabile della Gestione documentale il soggetto incaricato 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 con il Responsabile della Conservazione per la definizione e l'attuazione delle politiche di conservazione documentale;
3. di nominare quale vicario del servizio per la gestione documentale la dipendente comunale istruttore amministrativo contabile dell'area degli istruttori, la dott.ssa Daria Patrucco per i casi di vacanza, assenza o impedimento del Responsabile sopra richiamato;
4. 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;
5. di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio online e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Con successiva unanime favorevole votazione, resa in forma palese per alzata di mano, la presente deliberazione stante l'urgenza viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Il presente verbale previa lettura viene approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
GARELLI ARLES

Il Segretario Comunale
Dott. Sante Palmieri

PARERE DEL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO (Art. 49 del D.Lgs. n.267/2000)

Provveduto all'istruttoria della pratica di deliberazione;

Vista la regolarità **tecnico-amministrativa** di competenza;

Esprime **parere favorevole** alla proposta di adozione del provvedimento deliberativo in quanto conforme alle norme di legge.

Li, 07/06/2025

Il Responsabile del servizio
Arles Garelli

ESTREMI DI PUBBLICAZIONE – Pubblicazione n.

Copia della presente viene pubblicata per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune in data odierna.

Li, _____

Il Responsabile del servizio
Dott.ssa Daria Patrucco