

	Comune di Borgo Ticino <i>codice Ente C_C816</i>		Giunta Comunale (G.C.)	
			Nr. 18	Data 01/02/2022
	OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE			

Deliberazione di Giunta Comunale

Oggetto:

NOMINA RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE

Originale

L'anno 2022 addì 1 del mese di Febbraio alle ore 15.30, convocata nei modi prescritti, nella solita sala del Municipio è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

1)	Marchese Geom. Alessandro	Sindaco	SI
2)	Mete Christian	Consigliere_Ass	SI in videoconferenza
3)	Mastroianni Maria	Consigliere_Ass	AG
4)	Gugliotta Michele	Assessore	SI
5)	Vescio Antonella	Consigliere_Ass	SI

Assiste il Segretario Comunale Regis Milano Dr. Michele che verbalizza.

Riconosciuta la validità della seduta il Sig. Marchese Geom. Alessandro, nella sua qualità di Sindaco.

Assunta la Presidenza e dichiarata aperta la seduta, invita la Giunta Comunale a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

La seduta si è tenuta in presenza e/o videoconferenza come previsto dal decreto sindacale n. 03 in data 22/10/2021, ai sensi della normativa vigente per la prevenzione della pandemia Covid 19.

NOMINA RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il paragrafo 3.1.2 delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID (Agenzia dell'Italia Digitale) con la determinazione n. 407/2020 e successivamente modificate con determinazione n. 371/2021 il quale prevede che *“Le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito del proprio ordinamento, provvedono a nominare, in ciascuna delle AOO, il responsabile della gestione documentale e un suo vicario, in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche”*;

CONSIDERATO che nel Comune di Borgo Ticino è individuata un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) denominata “Comune di Borgo Ticino”, alla quale è assegnato il codice identificativo c_b043;

DATO ATTO che si rende necessario provvedere all'individuazione del Responsabile della Gestione Documentale per l'AOO denominata “Comune di Borgo Ticino”;

DATO ATTO che il Responsabile della Gestione Documentale è preposto al Servizio per la gestione informatica dei documenti dei flussi documentali e degli archivi ed ha il compito di predisporre il manuale di gestione documentale relativo alla formazione, alla gestione, alla trasmissione, all'interscambio, all'accesso ai documenti informatici nel rispetto della normativa in materia di trattamenti dei dati personali ed in coerenza con quanto previsto nel manuale di conservazione;

TENUTO CONTO che nella pianta organica del Comune di Borgo Ticino il settore Informatico fa parte dell'Area Demografica mentre il Protocollo e l'archivio fanno parte dell'Area Amministrativa;

RITENUTO che il Responsabile della Gestione Documentale debba essere individuato all'interno dell'Ente a livello apicale e che, tenuto conto dei lavori per lo sviluppo della digitalizzazione in capo alla Responsabile del settore informatico nonché Responsabile della Transizione Digitale, sig.ra Sgobbi Elisa;

RITENUTO pertanto di nominare quale responsabile della gestione documentale di questo Comune la dipendente Sgobbi Elisa, Responsabile dell'Area Demografica, Informatica e Turistica , cui è allocato il Servizio Informatico e di sviluppo della digitalizzazione, mantenendo il servizio e la responsabilità di gestione della corrispondenza e dei flussi documentali per la tenuta del protocollo informatico e degli archivi in capo all'Area Amministrativa;

VISTI

- il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii.;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con il D.v Lgs. n. 82/2005;
- le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID (Agenzia dell'Italia Digitale) con la determinazione n. 407/2020 e successivamente modificate con determinazione n. 371/2021;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D. Lgs. 18.8.2000, n° 267, modificato dall'art. 3, 1° comma, del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito in L. 7.12.2012, n. 213;

Considerato, infine, che la presente proposta di deliberazione non comporta impegno di spesa né riduzione di entrate, per cui non richiede l'acquisizione del parere di regolarità contabile ex artt. 49 e 147bis del D. Lgs n. 267/ 2000.

Con voti favorevoli e unanimi, espressi nei modi di legge:

DELIBERA

- Di nominare per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono richiamate Responsabile della Gestione Documentale di questo Comune la dipendente Sgobbi Elisa, Responsabile del Servizio Demografico, Informatico, Turistico e Asilo Nido;
- Di attribuire alla predetta , in collaborazione con il Responsabile del Servizio dell'area Amministrativa, che si occupa della gestione del protocollo informatico e della gestione documentale, le incombenze previste dal D.P.R. n. 445/2000, dal Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con il D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. e dalle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID (Agenzia dell'Italia Digitale) con determinazione n. 407/2020 e successivamente modificate con determinazione n. 371/2021.
- Di dichiarare la presente, con separata votazione unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii. onde procedere con tempestività ai successivi adempimenti.



Pareri

COMUNE DI BORGIO TICINO

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2022 / 23**

Ufficio Proponente: **Ufficio Demografico**

Oggetto: **NOMINA RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE**

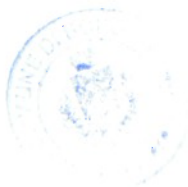
Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Demografico)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 31/01/2022



Il Responsabile di Settore

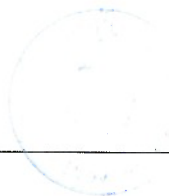
Elisa Gobbi

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere -----.

Sintesi parere: Parere non necessario

Data 01/02/2022



Responsabile del Servizio Finanziario

Gnemmi Sabina

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE

Marchese Geom. Alessandro



IL SEGRETARIO COMUNALE

Regis Milano Dr. Michele

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (Art. 124 comma 1° D.Lgs. 18.8.2000, n° 267)

N° R.P.

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 04/02/2022 03/02/2022 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Addì 04/02/2022



IL SEGRETARIO COMUNALE

Regis Milano Dr. Michele

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ (Art. 126 comma 1° D.Lgs. 18.8.2000, n° 267)

Si certifica che la suddetta deliberazione è divenuta esecutiva/eseguibile il 04/02/2022

☐ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134, comma 3, del D.Lvo 18/08/2000 n. 267;

☒ perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lvo 18/08/2000 n. 267;

Borgo Ticino, li 04/02/2022



IL SEGRETARIO COMUNALE

Regis Milano Dr. Michele

