



COMUNE DI COSTA MASNAGA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 46 DEL 27/05/2022

OGGETTO: MODIFICA E INTEGRAZIONE DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 88 DEL 14.10.2015: NUOVA NOMINA DEL RESPONSABILE GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

L'anno duemilaventidue il giorno ventisette del mese di Maggio alle ore 13:15, presso la SALA GIUNTA, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello nominale risulta:

CARICA	COGNOME E NOME	PRESENTE
SINDACO	PANZERI SABINA	SI
VICE SINDACO	POZZI CRISTIAN	SI
ASSESSORE	CAZZANIGA ANNA	SI
ASSESSORE	CORBETTA MAURIZIO	SI
ASSESSORE	BESANA MIRKO	SI

Presenti n° 5 Assenti n° 0

Partecipa il Segretario Comunale ROMANIELLO EMILIA.

Assume la presidenza PANZERI SABINA.

Il Presidente, constatato che il numero legale degli intervenuti rende legalmente valida la seduta, la dichiara aperta ed invita i presenti a trattare e deliberare sulla materia in oggetto.

Sono presenti

DALLA SALA GIUNTA: Sabina Panzeri, Pozzi Cristian, Mirko Besana e il Segretario comunale, dott.ssa Emilia Romaniello.

DA REMOTO: Cazzaniga Anna e Maurizio Corbetta

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 46 DEL 27.05.2022

**OGGETTO: MODIFICA E INTEGRAZIONE DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 88 DEL 14.10.2015:
NUOVA NOMINA DEL RESPONSABILE GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE DEI
DOCUMENTI INFORMATICI**

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 14.10.2015, al fine di adeguare i sistemi interni di gestione informatica dei documenti, come previsto dal DPCM del 03.12.2013 in tema di protocollo informatico, la sig.ra Isabella Colturi veniva nominata Responsabile della gestione documentale per il Comune di Costa Masnaga e, in particolare, veniva conferito a quest'ultima il compito di redigere la proposta del Manuale di gestione documentale nonché di individuare le modalità di riorganizzazione del protocollo informatico e dei flussi documentali in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale;

RILEVATO che con la medesima deliberazione veniva altresì nominata, in qualità di vicario del Responsabile della gestione documentale, il Segretario Comunale Dott.ssa Marisa Vitone;

PREMESSO altresì che con propria deliberazione n. 62 del 27.05.2016 si prendeva atto dell'adozione del Manuale di gestione documentale tuttora vigente;

DATO ATTO che la sig.ra Isabella Colturi ha cessato il servizio per raggiungimento dell'età pensionabile e che il Segretario Comunale, Dott.ssa Marisa Vitone, non svolge più suddetta funzione presso il Comune di Costa Masnaga;

RAVVISATA pertanto la necessità di procedere con nuova nomina sia del Responsabile della gestione documentale sia del suo vicario;

VISTI gli artt. 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1 del D. Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) che disciplinano il sistema di conservazione dei documenti informatici;

ATTESO che l'art. 40, comma 1, capo III "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" del predetto Decreto così recita: "Le Pubbliche Amministrazioni formano gli originali dei propri documenti con mezzi informatici secondo le disposizioni di cui al presente codice e le regole tecniche di cui all'articolo 71";

VISTO l'art. 44, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 82/2005, secondo cui il sistema di conservazione dei documenti informatici sono gestiti da un Responsabile;

VISTE inoltre le 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;

VISTO infine il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con decreto Legislativo in data 18.08.2000 n. 267 e ss.mm.ii.;

RAVVISATA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000;

PRECISATO che il presente atto non comporta oneri diretti o indiretti sul bilancio;

ACQUISITO ai sensi e per gli effetti degli artt. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio amministrativo;

CON VOTI favorevoli unanimi, espressi con le modalità e le forme di legge;

DELIBERA

1. **DI NOMINARE**, a modifica e integrazione della propria precedente deliberazione n. 88 del 14.10.2015, per le motivazioni espresse in premessa:

-Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici: la dipendente Mara Forliano, nella sua qualità di funzionario addetto ai servizi amministrativi;

- Vicario del Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici: la sig.ra Sabina Panzeri, nella sua qualità di Responsabile dei servizi amministrativi;

2. **DI ATTRIBUIRE** alle predette, ciascuno per quanto di competenza, 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;

4. **DI DISPORRE**, ai sensi dell'art. 32 - comma 1 - della legge 18.6.2009, n. 69, la pubblicazione della presente deliberazione all'albo online, nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune;

5 **DI DARE ATTO** che la presente deliberazione viene pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente, alla voce "Provvedimenti" in attuazione del D.Lgs. n. 33 del 14.3.2013 in materia di trasparenza amministrativa;

6. **DI COMUNICARE** la presente deliberazione ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000;

7. **DI DICHIARARE** con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000, attesa la necessità di provvedere con solerzia a quanto deliberato.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. in ordine alla Regolarità Tecnica della proposta **n.ro 435 del 14/05/2022** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Parere firmato digitalmente dal Responsabile del Servizio **PANZERI SABINA** in data **27/05/2022**

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
PANZERI SABINA

Il Segretario Comunale
Dott.ssa ROMANIELLO EMILIA

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 608

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **PANZERI SABINA** attesta che in data 31/05/2022 si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio.

La Delibera diviene esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione.

Copia digitale di documento informatico firmato e prodotto ai sensi del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate.