



Comune di Cadegliano-Viconago

PROVINCIA DI VARESE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE Seduta del 29/01/2025 N. registro 4

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

L'anno **duemilaventicinque** addì **ventinove** del mese di **gennaio** alle ore diciotto e minuti zero nella solita sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. ALMIERI ALBERTO - Sindaco	Sì
2. VELINI MASSIMILIANO - Vice Sindaco	Sì
3. DE SENSI ROSSELLA - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Con la partecipazione del Segretario Comunale Francesco dott. Fredella il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. ALMIERI ALBERTO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

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 Conservazione;
- 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 Conservazione è un dirigente o un funzionario interno formalmente designato e in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche;
- il ruolo del Responsabile della Conservazione può essere svolto dal Responsabile della Gestione documentale o dal Coordinatore della gestione documentale, ove nominato;
- la nomina del Responsabile della Conservazione è obbligatoria;

Considerato che il Responsabile della Conservazione, sotto la propria responsabilità, può delegare lo svolgimento delle proprie attività o parte di esse a uno o più soggetti, che all'interno della struttura organizzativa abbiano specifiche competenze ed esperienze. Tale delega, riportata nel manuale di conservazione, deve individuare le specifiche funzioni e competenze delegate;

Considerato altresì che il Responsabile della Conservazione predispone il manuale di conservazione e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti;

Precisato che i compiti del Responsabile della conservazione dei documenti informatici sono riportati nel punto 4.5 delle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

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

Ritenuto opportuno procedere all'individuazione del Responsabile della Conservazione;

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;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi di legge

DELIBERA

Per le motivazioni illustrate in premessa:

1. di **nominare** quale Responsabile delle Conservazione il Dott. Francesco Fredella, nato a Varese, il 31/03/1977, in considerazione delle comprovate competenze giuridiche, amministrative e archivistiche;
2. di **individuare** nella figura del Responsabile della Conservazione il soggetto incaricato di:
 - definire e attuare le politiche complessive del sistema di conservazione;
 - governarne la gestione con piena responsabilità ed autonomia;
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.

Letto, confermato e sottoscritto
Sindaco
Firmato digitalmente
ALMIERI ALBERTO

Il Segretario Comunale
Firmato digitalmente
Francesco dott. Fredella
