



Comune di Cadegliano-Viconago

PROVINCIA DI VARESE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE Seduta del 05/03/2025 N. registro 18

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

L'anno **duemilaventicinque** addì **cinque** del mese di **marzo** alle ore diciassette 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 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 predisporre 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;

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 votazione, unanime e favorevole

DELIBERA

Per le motivazioni illustrate in premessa:

1. di **nominare** quale Responsabile della Gestione documentale il Dott. Fredella Francesco, nato a Varese, il 31/03/1977, in considerazione delle comprovate competenze giuridiche, amministrative e archivistiche;
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 dott.ssa Speroni Elisabetta, nata a Varese, il 30/06/1975, 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;
6. 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
