



# COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

## VERBALE DI DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE

**N. 78 del 18/11/2021**

Cod. Ente 10956

**ORIGINALE**

**OGGETTO: MODIFICA ED INTEGRAZIONE DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 36 DEL 07-04-2016: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI**

L'anno DUEMILAVENTUNO addì DICIOOTTO del mese di NOVEMBRE alle ore 19:00 nella sede del Comune si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti i signori:

NOMINATIVO	PRESENTI	ASSENTI
FUMAGALLI DAVIDE	SI	
BIFFI GIACOMO	SI	
BARTESELLI PIERLUIGI	SI	
COLOMBO CLARA	SI	
ERBA IRENE	SI	

**Presenti n. 5**

**Assenti n. 0**

Assiste il Vicesegretario Comunale Reggente Dott. Proietti Filippo Maria, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede il SINDACO, Fumagalli Davide.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

### **RICHIAMATE**

- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 07-04-2016 ad oggetto: “ISTITUZIONE SERVIZIO ARCHIVISTICO (TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI E ARCHIVI) - NOMINA DEL RESPONSABILE - REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE DIPENDENTE E ORGANIGRAMMA DELL'ENTE”;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 06-10-2020 ad oggetto: “MODIFICA ORGANIGRAMMA DELL'ENTE E AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE”;

**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 Cavenago di Brianza è individuata un’unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) denominata “Comune di Cavenago di Brianza”, alla quale è assegnato il codice identificativo c\_c395;

**DATO ATTO** che si rende necessario provvedere all’individuazione del Responsabile della Gestione Documentale per l’AOO denominata “Comune di Cavenago di Brianza” a modifica della precedente deliberazione n. 36 del 07-04-2016;

**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;

**RITENUTO** che il Responsabile della Gestione Documentale debba essere individuato all’interno dell’Ente a livello apicale;

**VISTI**, altresì, 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 è gestito da un Responsabile;

**RICHIAMATO** l’art. 43, comma 3, del medesimo Decreto;

**DATO ATTO** che si rende necessario provvedere ad individuare il Responsabile della conservazione dei documenti informatici;

**RITENUTO** che il Responsabile della conservazione dei documenti informatici debba essere individuato all'interno dell'Ente a livello apicale, potendo eventualmente avvalersi per quanto concerne gli aspetti tecnico informatici, di un supporto esterno individuato tra i conservatori abilitati;

**RITENUTO** pertanto di nominare:

- quale responsabile della gestione documentale di questo Comune il Dott. Giovanni Durelli, Responsabile del Settore 4 – Demografico, cui è allocato il Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- quale responsabile della conservazione dei documenti informatici di questo Comune l'Arch. Michele Battel, Responsabile del Settore 2 – Tecnico, cui è allocato il Servizio Informatico;

**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;

**PRESO ATTO** del parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Settore Finanziario dott. Filippo Maria Proietti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, 1° comma, e all'art. 147 bis, 1° comma, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni;

All'unanimità dei voti espressi nelle forme di legge,

## **D E L I B E R A**

1. **DI NOMINARE**, a modifica ed integrazione della propria precedente deliberazione n. 36 del 07.04.2016 per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono richiamate:
  - Responsabile della Gestione Documentale di questo Comune il Dott. Giovanni Durelli, Responsabile del Settore 4 – Demografico;
  - Responsabile della Conservazione dei Documenti Informatici di questo Comune l'Arch. Michele Battel, Responsabile del Settore 2 – Tecnico.
2. **DI ATTRIBUIRE** ai predetti, 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.
3. **DI DARE ATTO** che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori.
4. **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., stante la scadenza del termine di legge per l'individuazione dei Responsabili.

=====

Allegati: parere

# COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA

Proposta di deliberazione G.C. ad oggetto:

MODIFICA ED INTEGRAZIONE DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 36 DEL 07-04-2016:  
NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE DEI  
DOCUMENTI INFORMATICI

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il sottoscritto, in qualità di RESPONSABILE DEL SETTORE, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

---

---

Li, 18.11.2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dott. Filippo Maria PROIETTI



# COMUNE DI CAVENAGO DI BRIANZA

---

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

## DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 78 del 18/11/2021

OGGETTO:

**MODIFICA ED INTEGRAZIONE DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 36 DEL 07-04-2016: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI**

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO

Dott. FUMAGALLI DAVIDE

IL VICESEGRETARIO COMUNALE REGGENTE

DOTT. PROIETTI FILIPPO MARIA

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*