



COMUNE DI GIAROLE

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 47/2025

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

L'anno DUEMILAVENTICINQUE addì QUATTORDICI del mese di GIUGNO alle ore 9,45 nella sala delle riunioni.

Esaurite le formalità prescritte dalla vigente normativa in materia, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Fatto l'appello risultano:

N.ord.	Cognome nome	Carica	Presente	Assente
1.	PAVESE Giuseppe	Sindaco	X	
2.	PIGNONE Ruggero	Vice-Sindaco	X	
3.	LONGARELLI Silvia	Assessore	X	
		TOTALI	3	0

Con l'intervento e l'opera del Dr. Fabio AMELOTI – Vice Segretario Comunale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor PAVESE Giuseppe nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

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, coadiuvato dal personale tecnico dell'ente predispone il Manuale di gestione documentale e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti;

Dato atto che il Comune di Giarole ha meno di 1000 abitanti e che alcune aree risultano accorpate tra loro e che non è presente un responsabile per ogni Area Organizzativa Omogenea (AOO) ma spesso un responsabile copre più AOO;

Che vista la dimensione ridotta dell'ente le Unità Organizzativa – unità organizzativa interna (settore, servizio, ufficio) -UO sono in capo ad una unica persona che è altresì responsabile di diverse Area Organizzativa Omogenea AOO;

Ritenuto opportuno procedere all'individuazione del Responsabile della Gestione documentale;

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 favorevoli ed unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

Per le motivazioni illustrate in premessa:

1. di **dare atto che** la responsabilità della conservazione documentale rimane in capo al Sindaco del Comune di Giarole;
2. di **dare atto altresì che** il responsabile della conservazione documentale coadiuvato dal Responsabile della Gestione documentale e dai responsabili di ogni AOO presenti nell'ente si operino al fine 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 per la definizione e l'attuazione delle politiche di conservazione documentale;
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.

Sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 e 147 bis del D. Lgs. 267 del 18.08.2000, si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnico-amministrativa

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
F.to AMELOTI Dott. Fabio

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
f.to PAVESE Giuseppe

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
f.to AMELOTI Dott. Fabio

RELATA DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Giarole a partire dalla data odierna e per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'Art. 32 della Legge 69/2009.

Giarole, 22/12/2025

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
f.to AMELOTI Dott. Fabio

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 D.Lgs. 267/2000:

	Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (.....) - Art. 134 - comma 3° del D. Lgs. 267/2000
X	È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D. Lgs. 267/2000

Addì, 14/06/2025

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
f.to AMELOTI Dott. Fabio

Copia conforme all'originale per uso amministrativo
Giarole, 22/12/2025

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
AMELOTI Dott. Fabio