



COPIA
N.170 Reg.

COMUNE DI MANZANO

Provincia di UDINE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 170 del 20-12-2021

Oggetto:

NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE (D.P.C.M. 03.12.2013 DELLE REGOLE IN MATERIA DI SISTEMA DI CONSERVAZIONE)

L'anno **duemilaventuno** il giorno **venti** del mese di **dicembre** alle ore **17:15**, presso questa Sede Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno.

Sono intervenuti i Sigg.i

FURLANI PIERO	SINDACO	P
ALESSIO LORENZO	VICESINDACO	P
MACORIG DANIELE	ASSESSORE	P
ZAMPARO CRISTINA	ASSESSORE	P
PARMIANI SILVIA	ASSESSORE	P
VENTURINI VALMORE	ASSESSORE	P

Assume la presidenza il Sig. FURLANI PIERO in qualità di SINDACO.

Assiste alla seduta il Sig./Sig.ra SABOT ALBARITA in qualità di VICESEGREARIO COMUNALE.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Soggetta a controllo N

Soggetta a comunicazione S

Immediatamente eseguibile S

Soggetta a ratifica N

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to FURLANI PIERO

Il VICESEGREARIO COMUNALE
F.to SABOT ALBARITA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. n.42/2004 “*Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137*”, e s.m.i;
- il DPR n.445/2000 recante “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;
- il D.Lgs. n.82/2005 “*Codice dell'amministrazione digitale*” e s.m.i;
- il D.P.C.M. 03/12/2013 ad oggetto “*Regole Tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40bis, 41, 47, 57bis e 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n.82/2005*” per gli articoli ancora in vigore;
- il D.P.C.M. 03/12/2013 “*Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli artt. 20, commi 3 e 5bis, 23ter, c. 4, 43, cc. 1 e 3, 44, 44bis e 71, c. 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005*”;

CONSIDERATO che il D.P.C.M. 03/12/2013 ad oggetto “*Regole Tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005*”, prevede la nomina di un Responsabile della conservazione (articoli 6 e 7);

PRECISATO che, ai sensi dell'art. 61, c. 2 del DPR 28/12/2000 n. 445 e s.m.i., il responsabile del servizio della gestione documentale è individuato tra i dirigenti o i funzionari, “*comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico-archivistica acquisita a seguito di processi di formazione definiti secondo le procedure prescritte dalla disciplina vigente*” e che l'articolo 7, c. 3 del D.P.C.M. 03/12/2013 delle regole per la conservazione prevede che “*Nelle pubbliche amministrazioni il ruolo del responsabile della conservazione è svolto da un dirigente o da un funzionario formalmente designato*”;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n°64 del 23.03.2015 avente ad oggetto “*Disciplina del servizio per la conservazione dei documenti informatici – approvazione atti di adesione al servizio reso disponibile dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – nomina responsabile della conservazione*”, con la quale veniva individuato come Responsabile della Conservazione il Segretario comunale e, come delegato in caso di assenza, il Titolare di Posizione Organizzativa del Servizio Affari Istituzionali, Segreteria, URP, Informatica, Istruzione e Sport;

DATO ATTO che a seguito della riorganizzazione degli uffici, delle nuove nomine dei funzionari e dei nuovi adempimenti previsti per la transizione al digitale è necessario procedere con la formalizzazione di una nuova nomina del Responsabile della gestione documentale e del Responsabile della conservazione;

RICHIAMATO l'articolo 7, comma 4, D.P.C.M. 03/12/2013 “*Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005*” che prevede che “*nelle pubbliche amministrazioni, il ruolo di responsabile della conservazione può essere svolto dal responsabile della gestione documentale*”;

RITENUTO pertanto di individuare il “*Responsabile della gestione documentale*” e il “*Responsabile della conservazione* nella persona della dott.ssa Albarita Sabot, Titolare di posizione organizzativa del Servizio affari istituzionali e segreteria;

DATO ATTO che il presente atto, non ha riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria, né sul patrimonio dell'ente;

VISTI

- il D.Lgs. n.267/2000 (TUEL) e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge Regionale n. 21 del 11.12.2003 e successive modificazioni;
- lo Statuto comunale;

SI PROPONE

di fare integralmente proprie le premesse di cui al presente atto e sulla base delle stesse:

1. di nominare quale “*Responsabile della gestione documentale*” e “*Responsabile della conservazione*”, la Titolare di posizione organizzativa del Servizio affari istituzionali e segreteria dott.ssa Albarita Sabot;
 2. di dare atto che le suddette nomine del responsabile della conservazione e del servizio di gestione documentale, hanno validità a partire dalla data del presente atto;
- di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 1 comma 19 della Legge regionale n. 21/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la su estesa proposta di deliberazione e presa visione degli atti allegati all'istruttoria della pratica;

VISTO l'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

ACQUISITI i pareri favorevoli di cui alla suddetta normativa, come risulta dalle sottoscrizioni allegata al presente atto;

con voti favorevoli unanimi resi per alzata di mano;

DELIBERA

- di approvare integralmente la proposta di deliberazione per l'oggetto indicato in epigrafe, facendola propria ad ogni effetto di legge.

INDI con separata votazione

LA GIUNTA COMUNALE

CON VOTI favorevoli unanimi resi mediante alzata di mano,

DICHIARA

il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1, comma 19, della L.R. n. 21/2003.

Pareri resi ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267:

Il Responsabile del Servizio	Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere Favorevole Data 09-12-2021 Il Responsabile del Servizio F.to SABOT ALBARITA
---	---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Pubblicazione n. **1870**

Si certifica che copia della presente deliberazione viene affissa in data odierna **21-12-2021** all'Albo Pretorio di questo Comune per la pubblicazione dei quindici giorni consecutivi previsti dall'art. 1, comma 15 della L.R. n. 21 di data 11.12.2003.-.

Manzano, li 21-12-2021

L'IMPIEGATO RESPONSABILE
F.to SABOT ALBARITA

COMUNICAZIONI DELL'ATTO

La presente deliberazione é stata comunicata ai Capigruppo Consiliari ai sensi del articolo 1, comma 16 della Legge Regionale n. 21/2003 il **21-12-2021** protocollo n. 18676 -.

La presente deliberazione é stata inviata alla Prefettura ai sensi dell'articolo 135, comma 2 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 il protocollo n. -.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione, pubblicata all'albo comunale dal giorno **21-12-2021** al giorno **05-01-2022 E' DIVENUTA ESECUTIVA** il **20-12-2021** ai sensi delle vigenti disposizioni.-.

Manzano, li 21-12-2021

L'IMPIEGATO RESPONSABILE
F.to SABOT ALBARITA

La presente copia è conforme all'originale depositato presso l'Ufficio Segreteria (art. 18 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).-.

Manzano, li 21-12-2021

L'IMPIEGATO RESPONSABILE
SABOT ALBARITA