



DELIBERA G.C. n. 44 del 19/09/2024

**OGGETTO: Area Organizzativa Omogenea e servizio per la tenuta del protocollo informatico. Modifica del Responsabile della gestione documentale e della Conservazione.**

*Note per trasparenza: il presente atto è necessario per l'individuazione del nuovo responsabile della gestione e conservazione documentale.*

### LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dispone che le pubbliche amministrazioni:

- individuino, nell'ambito dei propri ordinamenti, *"gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione"* (art. 50, comma 4);
- istituiscano *"un Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee"* (art. 61, comma 1);
- nominino, quale Responsabile preposto al predetto Servizio, *"un dirigente ovvero un funzionario, 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"* (art. 61, comma 2);

VISTE le Linee Guida Agid in tema di formazione, gestione e conservazione del documento informatico che disciplinano, tra l'altro i compiti del responsabile della gestione documentale e del responsabile della conservazione;

VISTE le vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia di conservazione dei documenti, ed in particolare l'art. 44, comma 1 bis, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii), a tenore del quale: *"Il sistema di gestione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il dirigente dell'ufficio di cui all'articolo 17 del presente Codice, il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196, ove nominato, e con il responsabile del sistema della conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza"*.

VISTE le disposizioni contenute all'interno delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione del documento informatico per le quali è fatto obbligo per la Pubblica Amministrazione di nominare il responsabile della conservazione da individuarsi in un dirigente/funzionario presente all'interno dell'organigramma dell'Ente;

CONSIDERATO che, per assicurare una coordinata gestione dei flussi documentali e in ragione dell'attuale organizzazione dell'Ente, è opportuno individuare l'intero Ente quale unica Area Organizzativa Omogenea, ai sensi dell'art. 50, comma 4 del D.P.R. 445/2000;

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n. 56 del 01.12.2016 con la quale era stata individuata l'Area Organizzativa Omogenea, istituito il servizio per la tenuta del protocollo informatico e nominato il Responsabile della gestione e della conservazione;

CONSIDERATO che i Responsabili e delegati nominati con la predetta deliberazione non sono più in servizio presso il Comune di Zone e pertanto è necessario procedere alla loro sostituzione;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso del responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria, ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 18.08.2000 n.267 e s.m.i.;

DATO ATTO che il presente provvedimento non necessita del parere in ordine alla regolarità contabile da parte del Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria, in quanto non comporta riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'Ente;

Con voti favorevoli unanimi resi nelle forme di Legge,

### D E L I B E R A

1. di approvare le premesse quali parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. di modificare all'interno dell'Area Organizzativa Omogena - Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, funzionalmente individuato nell'Area Amministrativa Finanziaria il nominativo del responsabile e il delegato della gestione documentale;
3. di individuare quale Responsabile della gestione documentale, la Responsabile dell'Area Amministrativa Finanziaria dott.ssa Sonia Bortolotti, in sostituzione della Segretaria Comunale, dott.ssa Elisa Chiari, non più in servizio presso il Comune di Zone;
4. di nominare quale delegato del Responsabile della gestione documentale la dipendente Anna Sina;
5. di individuare quale Responsabile della Conservazione la Responsabile dell'Area Amministrativa Finanziaria la dott.ssa Sonia Bortolotti;
6. di procedere all'aggiornamento dei dati presso l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni;
7. di dare atto dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di astensione di cui agli artt. 6 e 7 del codice di comportamento del Comune di Zone approvato, da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 27.12.2022 e ss.mm.ii. e dell'art. 6-bis della L. 241/90 e, pertanto, in ordine al presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi né in capo al responsabile del procedimento, né in capo ai soggetti che sottoscrivono il presente atto, né in capo a chi vi partecipa ad altro titolo;
8. di dare atto che, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990, come modificata dalla Legge n.15/2005 che, in ossequio alle norme di cui al d.lgs. n. 104/2010 sul processo amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto illegittimo e venga dallo stesso leso può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia - sezione staccata di Brescia - nel termine di decadenza di 60 giorni decorrenti dall'ultimo giorno di pubblicazione all'albo pretorio on-line;
9. di dichiarare, con separata unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. 18.08.2000 n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto,

Il Sindaco

f.to sig. Zatti Marco Antonio

Il Segretario Comunale

f.to dott. Fadda Luigi

---

**ATTESTAZIONE D'IMMEDIATA ESEGUIBILITÀ**

Si attesta che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con il voto espresso della maggioranza dei componenti (articolo 134, comma 4).

La Segretario Comunale  
f.to dott. Fadda Luigi