



COMUNE DI PALAZZO CANAVESE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.11

OGGETTO:

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

L'anno duemilaventicinque addì diciannove del mese di aprile alle ore undici e minuti zero nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. SIGNORA SILVANO - Sindaco	Sì
2. PRELLE AMANDA - Vice Sindaco	Sì
3. BERTODO FEDERICA - Assessore	Sì
4.	
Totale Presenti: 3	
Totale Assenti: 0	

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Signor BOVENZI Dott. Umberto il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Parere di regolarità Tecnica e Contabile

Sulla proposta della presente deliberazione si esprime il seguente parere da parte del:



Responsabile della regolarità tecnica del settore competente (Art. 49, c.1 del T.U. N. 267/2000);
Responsabile della regolarità contabile (Art. 49, C.1 del T.U. n. 267/2000);

FAVOREVOLE

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to: Signora Silvano

Il Responsabile del Servizio Tecnico
F.to: Condello Geometra Felice

Delibera N . 11 Del 19/04/2025	Oggetto: Nomina del Responsabile della Conservazione ai sensi del D. Lgs. 82/2005, Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD
---------------------------------------	--

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 Conservazione;
- 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 Conservazione è un dirigente o un funzionario interno formalmente designato e in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche;
- il ruolo del Responsabile della Conservazione può essere svolto dal Responsabile della Gestione documentale o dal Coordinatore della gestione documentale, ove nominato;
- la nomina del Responsabile della Conservazione è obbligatoria;

Considerato che il Responsabile della Conservazione, sotto la propria responsabilità, può delegare lo svolgimento delle proprie attività o parte di esse a uno o più soggetti, che all'interno della struttura organizzativa abbiano specifiche competenze ed esperienze. Tale delega, riportata nel manuale di conservazione, deve individuare le specifiche funzioni e competenze delegate;

Considerato altresì che il Responsabile della Conservazione predispone il manuale di conservazione e ne cura l'aggiornamento periodico in presenza di cambiamenti normativi, organizzativi, procedurali o tecnologici rilevanti;

Precisato che i compiti del Responsabile della conservazione dei documenti informatici sono riportati nel punto 4.5 delle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

Tenuto conto che questa Amministrazione intende dare seguito all'applicazione delle norme relative alla conservazione dei documenti informatici secondo i principi e le regole tecniche attualmente vigenti;

Ritenuto opportuno procedere all'individuazione del Responsabile della Conservazione;

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;

Dopo breve ed esauriente discussione;

Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano,

D E L I B E R A

Per le motivazioni illustrate in premessa:

1. di **nominare** quale Responsabile delle Conservazione la Sig.ra BRUNERO rag. Cinzia, nata a Ivrea (TO), il 16/12/1964, in considerazione delle comprovate competenze giuridiche, amministrative e archivistiche;
 2. di **individuare** nella figura del Responsabile della Conservazione il soggetto incaricato di:
 - definire e attuare le politiche complessive del sistema di conservazione;
 - governarne la gestione con piena responsabilità ed autonomia;
 3. di nominare quale vicario del servizio per la Conservazione la Sig.ra MARTIN geom. Enrica, nata a Ivrea (TO) il 16/10/1967, per i casi di vacanza, assenza o impedimento del Responsabile;
 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;
- Inoltre, con successiva votazione unanime e favorevole, resa in forma palese, delibera di rendere 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 : SIGNORA SILVANO

Il Segretario Comunale
F.to : BOVENZI Dott. Umberto

ALBO PRETORIO INFORMATICO CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio informatico del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 09/05/2025 al 24/05/2025, come prescritto dagli art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e n. 32 della legge 18/06/2006 n. 69.

Palazzo Canavese , li _____

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to : BOVENZI Dott. Umberto

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

☐ Ai Signori Capi Gruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Palazzo Canavese, li _____

Il Segretario Comunale
F.to : BOVENZI Dott. Umberto

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Palazzo Canavese, li _____ Il Segretario Comunale F.to : BOVENZI Dott. Umberto

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 19/04/2025

- ☐ Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267)
- ☐ Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267)

Il Segretario Comunale
F.to BOVENZI Dott. Umberto