



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ‘ADDA MARTESANA’

Città Metropolitana di Milano

Via Martiri della Liberazione n. 11 – Pozzuolo Martesana

C.F.e P.IVA:095711970962-Codice Ministeriale: 1030496050

Comuni di Bellinzago Lombardo - Liscate - Pozzuolo Martesana - Truccazzano

ORIGINALE

Numero: 159

Data 22-12-2022

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE E DEL VICARIO DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ‘ADDA MARTESANA’

L'anno **duemilaventidue**, il giorno ventidue del mese di dicembre alle ore 17:00 mediante adunanza in videoconferenza.

Richiamata la deliberazione di Giunta Unione n. 44 del 7 aprile 2022 “Approvazione del Regolamento per il funzionamento della Giunta Unione”.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa sono stati oggi convocati a seduta in videoconferenza i componenti la Giunta dell'Unione di Comuni Lombarda ‘Adda Martesana’. Eseguito l'appello, risultano:

Fucci Lorenzo	Presente in videoconferenza	Presidente
De Gregorio Franco	Presente in videoconferenza	Vice Presidente
Comelli Angela	Presente	Assessore
Lusetti Silvio Giuseppe Maria	Presente	Assessore
Belloni Barbara	Presente	Assessore
Caterina Angelo Maria	Presente	Assessore
Cagni Felice	Assente	Assessore
Margarito Melania	Presente in videoconferenza	Assessore

Partecipa all'adunanza, con le funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 la **Dott.ssa Miriam Marzo**
SEGRETARIO DELL'UNIONE, e provvede alla redazione del presente verbale.

Il Signor Sindaco **Lorenzo Fucci** nella sua veste di **Presidente**, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a discutere e deliberare in merito all'oggetto sopra indicato, compreso nell'ordine del giorno dell'odierna adunanza in videoconferenza.

LA GIUNTA DELL'UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ‘ADDA MARTESANA’

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*”;

DATO ATTO che si rende necessario provvedere all’individuazione del Responsabile della Gestione Documentale per l’AOO denominata “UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ADDA MARTESANA”;

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;

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 questa Unione UCL Adda Martesana e dei comuni membri la responsabile del Settore 3 Affari Generali Saita M. Valeria;

- quale “vicario” responsabile della conservazione dei documenti informatici di questa Unione UCL Adda Martesana e dei comuni membri il responsabile del Settore 6 Servizi demografici e Informatica Daniele Galbiati;

CONSIDERATO che le suddette nomine e le relative responsabilità in merito alla conservazione dei documenti dell’UCL Adda Martesana e dei comuni membri dell’Unione, non riguardano la documentazione storica e decorrono dalla data di adozione del presente atto e in ogni caso dalla data di effettiva attivazione del servizio da parte delle software house individuate quali soggetti conservatori;

RICHIAMATA la determinazione del Responsabile del settore 6 Sviluppo Informatico n.53 reg. gen. 948 del 08.11.2022 con la quale sono state individuate le software house: HALLEY INFORMATICA S.r.l e PA DIGITALE Spa, quali soggetti conservatori e sono stati assunti gli impegni di spesa per l’attivazione del servizio;

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;

VISTO il parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Settore Affari Generali 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;

D E L I B E R A

1. PER LE RAGIONI in narrativa esplicitate di nominare quale Responsabile e suo Vicario della conservazione dei documenti informatici i seguenti Responsabili:

- “responsabile” della gestione documentale di questa Unione UCL Adda Martesana la responsabile del Settore 3 Affari Generali Saita M. Valeria;
 - “vicario” del responsabile della conservazione dei documenti informatici di questa Unione UCL Adda Martesana il responsabile Settore 6 Servizi demografici e Informatica Daniele Galbiati;
- 2. DI ATTRIBUIRE** ai predetti, ciascuno per quanto di competenza e con decorrenza dalla data di adozione del presente atto, 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 riguarda la documentazione storica e non dà luogo alla percezione di compensi accessori.
- 4. DI DISPORRE**, ai fini della massima trasparenza e dell’accessibilità totale, ai sensi dell’Art.1 del D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione in modo permanente di copia del presente provvedimento sul sito

istituzionale dell'Ente

5. **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..

UNIONE DI COMUNI LOMBARDA

‘ADDA MARTESANA’

Città metropolitana di Milano
Via Martiri della Liberazione n. 11 – 20060 Pozzuolo Martesana

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL Presidente
Lorenzo Fucci

Firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs. 82/200

Verbale della Giunta dell’Unione
n° 159 del 22-12-2022

IL SEGRETARIO DELL’UNIONE
Dott.ssa Miriam Marzo

Firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs. 82/2005

La presente deliberazione:

È stata PUBBLICATA oggi all’Albo Pretorio on-line del Comune di Pozzuolo Martesana e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi;

La presente deliberazione:

È stata dichiarata immediatamente eseguibile per motivi di urgenza (art. 134 – 4° comma – D.Lgs. n. 267/2000);

Pozzuolo Martesana, 22-12-2022

IL SEGRETARIO DELL’UNIONE
Dott.ssa Miriam Marzo

Firmato digitalmente, ai sensi del D.Lgs. 82/2005

La presente deliberazione diviene esecutiva decorso il termine di 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell’art. 134, del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.