



COPIA

# COMUNE DI PONZA

## PROVINCIA DI LATINA

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<b>N. 176</b> <b>Del 07/10/2022</b>	<b>Oggetto: Nomina Responsabile della Conservazione dei Dati</b>
--	--

L'anno Duemila ventidue il giorno sette del mese di ottobre alle ore 13.45 nella Casa Comunale- convocata dal Sindaco secondo le solite modalità, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

	<i>PRESENTI</i>	<i>ASSENTI</i>
<b>FRANCESCO AMBROSINO</b> <i>Sindaco</i>	X	
<b>GIUSEPPE FEOLA</b> <i>Assessore e Vice-Sindaco</i>	X	
<b>GIUSEPPE MAZZELLA</b> <i>Assessore</i>	X	
<b>MARIA CLAUDIA SANDOLO</b> <i>Assessore</i>	X	
<b>GIUSEPPINA AVERSANO</b> <i>Assessore</i>	X	
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>0</b>

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Raffaele Allocca, che cura la verbalizzazione della seduta.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sindaco assume la presidenza, e illustra il punto in discussione

## LA GIUNTA COMUNALE

**Visto** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;

**Visto** l’art. 3, comma 1, lett. b) del Dpcm 03/12/2013 ad oggetto “*Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005*” che dispone che sia nominato un responsabile della gestione documentale”;

**Richiamato** il vigente Regolamento comunale sul protocollo informatico, approvato con deliberazione di G.C. n. 173 del 30/09/2015;

**Visti** gli artt. 6 e 7 del Dpcm 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 decreto legislativo n. 82 del 2005*” che dispongono la nomina di un responsabile della conservazione, che deve essere un dirigente o un funzionario formalmente designato o 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;

**Viste** le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, in vigore dal 10 settembre 2020 e con applicabilità dal 7 giugno 2021, che, pur abrogando dalla data di applicazione le citate disposizioni di cui ai Dpcm 03/12/2013 recanti le Regole tecniche per il protocollo informatico e quelle in materia di sistema di conservazione, confermano la nomina, all’interno dell’Ente del responsabile della gestione documentale e del suo vicario (art. 3.1.2 lett. B) nonché ribadiscono che il ruolo del responsabile della conservazione possa essere svolto dal responsabile della gestione documentale (art. 4.5);

**Considerato che** è intenzione dell’Amministrazione continuare un percorso di digitalizzazione ed informatizzazione degli Uffici comunali al fine di perseguire i principi costituzionali dell’efficienza, efficacia ed economicità dell’azione amministrativa e pertanto individuare nel Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei dati competenze informatiche adeguate;

**Vista** la vigente struttura organizzativa del Comune di Ponza e analizzati i profili professionali dei dipendenti in servizio presso l’Ente;

**Ritenuto** al riguardo opportuno individuare nel dipendente Sig. Filippo Conte, allo stato unico Istruttore amministrativo informatico dell’Ente e dunque in possesso di idonei requisiti specifici in ragione del proprio profilo professionale inerente le competenze informatiche, idoneo a ricoprire il ruolo di Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei dati;

**Acquisito** il parere di regolarità tecnico espresso dal Responsabile del Settore competente ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

**Di dare atto che** la presente proposta non comporta impegno di spesa né diminuzione di entrata e non comporta riflessi sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’Ente e non richiede, quindi, l’acquisizione del preventivo parere di regolarità contabile ai sensi dell’art. 49 del TUEL;

**Visto** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*”;

**Visto** il D.Lgs. n. 267/2000;  
**Visto** lo Statuto Comunale

Con votazione unanime e palese resa conformemente alle modalità di legge;

## **DELIBERA**

### **Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente deliberato**

1. **Di continuare** un percorso di digitalizzazione ed informatizzazione degli Uffici comunali al fine di perseguire i principi costituzionali dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e pertanto individuare nel Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei dati competenze informatiche adeguate;
2. **Per l'effetto di** individuare l'Istruttore Amministrativo Informatico, Sig. Filippo Conte Responsabile della gestione documentale e della conservazione dei dati nonché della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi di legge;
3. **Di demandare** al Sindaco l'adozione degli atti conseguenti di nomina;
4. **Di precisare che** la nomina di cui sopra non potrà comportare alcun trattamento economico aggiuntivo in favore del dipendente incaricato;
5. **Di dichiarare** il presente deliberato immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134 comma 4, del D.Lgs 267/2000

Visto lo schema di deliberazione che precede ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.18.8.2000, n. 267, si attesta di avere espresso sulla proposta di deliberazione:

-per la regolarità tecnica: **Parere favorevole.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**f.to Dott. Raffaele Allocca**



Del che si è redatto il presente verbale, approvato e sottoscritto:

<b>Il Presidente</b>	<b>Il Segretario Comunale</b>
<b>f.to Sig. Francesco Ambrosino</b>	<b>f.to Dott. Raffaele Allocca</b>

Il sottoscritto Segretario Comunale Allocca Raffaele, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

*che la presente deliberazione:*

è stata affissa all'albo pretorio, per rimanervi per quindici giorni consecutivi, con il N. 176 a partire dal 21/10/2022, ai sensi dell'art. 124 della legge 18 agosto 2000

*che la presente deliberazione è:*

**Dichiarata immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs n.**

**267/2000**

**Esecutiva a norma dell'art. 134, 3° comma del D.Lgs. n. 267/2000**

SI ATTESTA CHE LA PRESENTE COPIA E' CONFORME ALL'ORIGINALE.

Dalla residenza comunale, li

**Il Segretario Comunale**

**Dott. Raffaele Allocca**

