



COMUNE DI VALLE CASTELLANA

Provincia di Teramo

*Loc. Capoluogo – Piazza D'Annunzio, - 64010 Valle Castellana (Teramo) - C.F. e P.I.: 00275030674
- telef. 0861-93130/93473 fax 0861-93557*

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 31 Del 28-04-2026

Oggetto: Nomina del Responsabile della gestione documentale del Comune di Valle Castellana.

L'anno duemilaventisei il giorno ventotto del mese di aprile alle ore 16:30, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

D'Angelo Camillo	Sindaco	P
Ragonici Luca	Ass. Vice Sindaco	P
Caterini Battista	Assessore	P

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 0.

Assume la presidenza il Signor D'Angelo Camillo in qualità di Sindaco.

Assistite il SEGRETARIO COMUNALE Signor Scarpone Maria Grazia

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.

LA GIUNTA COMUNALE

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”*;

Considerato che si rende necessario provvedere all’individuazione del Responsabile della Gestione Documentale per l’AOO denominata “Comune di Valle Castellana”;

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;

Ritenuto che il Responsabile della Gestione Documentale debba essere individuato all’interno dell’Ente a livello apicale;

Ritenuto pertanto di nominare quale responsabile della gestione documentale di questo Comune il Dott. Giovanni Di Saverio, Dipendente inquadrato nella qualifica professionale Funzionario Elevata Qualificazione (ex Cat D.), il quale risulta in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche;

Preso atto che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori;

Ritenuto di individuare quale vicario del Responsabile della Gestione Documentale di questo Comune il Dott. Giovanni Di Saverio, Dipendente inquadrato nella qualifica professionale di Funzionario Elevata Qualificazione (ex Cat D.);

Visto lo Statuto comunale vigente;

Visto il T.U.E.L. recato dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il Codice dell’Amministrazione Digitale approvato con il D.Lgs. n. 82/2005;

Viste 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 favorevole espresso dal responsabile del servizio ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs 267/2000 T. U.E.L.;

Dato atto che il presente provvedimento non necessita del parere di regolarità contabile, atteso che lo stesso non ha riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Con voti unanimi legalmente espressi secondo le forme di legge.

D E L I B E R A

- La presente narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e ne costituisce motivazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 07-08-1990, n. 241;
- di nominare per le motivazioni in premessa, quale responsabile della gestione documentale di questo Comune il Dott. Giovanni Di Saverio, Dipendente inquadrato nella qualifica professionale Funzionario Elevata Qualificazione (ex Cat D.);
- di attribuire al responsabile le incombenze previste dal D.P.R. n. 445/2000, dal Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con il D.Lgs. n. 82/2005 e dalle 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;
- di dare atto che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori;
- di dichiarare, con successiva e separata votazione favorevole, unanime e palese la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, del D. Lgs 18.08.2000 n. 267 stante l'urgenza di dare seguito al presente provvedimento.

PARERE: Favorevole in ordine alla Regolarità Tecnica

Data: 28-04-2026

Il Responsabile del servizio
F.to Di Saverio
Giovanni

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to D'Angelo Camillo

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Scarpone Maria Grazia

Prot. n. **del**

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suesesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 e contemporaneamente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1 della Legge n.267/00. Viene altresì pubblicata, in data odierna e per 15 giorni consecutivi, su sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, co.1, della L. 18/06/2009 n.69).

Li

IL MESSO COMUNALE
F.to Giovanni DI SAVERIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Giovanni DI SAVERIO

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 della Legge n.267/00.
Li, 28-04-2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Giovanni DI SAVERIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto segretario comunale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal al , ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 senza reclami.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Scarpone Maria Grazia

È copia conforme all'originale.

Li,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data per il decorso termine di 10 giorni dalla scadenza del periodo di pubblicazione ai sensi dell'art.134, della Legge n.267/00.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Scarpone Maria Grazia