



# COMUNE DI GOLFERENZO

PROVINCIA DI PAVIA

27047 – Via Roma n. 2 - tel. 0385 99904

posta elettronica: protocollo@comune.golferenzo.pv.it

posta elettronica certificata: protocollo@pec.comune.golferenzo.pv.it



## DECRETO SINDACALE

**Claudio SCABINI**

**Decreto N. 6 del 21-06-2025**

<b>OGGETTO:</b>	<b>Nomina Responsabile della gestione e conservazione documentale del Comune di Golferenzo</b>
-----------------	--

**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 recenti Linee Guida Agid in tema di formazione, gestione e conservazione del documento informatico, entrate in vigore il 1° gennaio 2022, 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"*.

**Atteso che** si rende necessario provvedere ad individuare il Responsabile della gestione documentale, dando atto che, data l'assenza di specifica professionalità di tipo archivistico all'interno della struttura

organizzativa dell'Ente, si impone la convergenza di tale nomina sulla responsabile del servizio Protocollo E.Q. Cristina Ercole Lucia, nominata E.Q. con Decreto Sindacale n.8 del 17.07.2024 dell'Unione dei Comuni dell'Alta Valle Versa;

**Considerato che**, in seguito allo scioglimento dell'Unione dei Comuni dell'Alta Valle Versa, con Delibera di Giunta n. 9 del 01.04.2025 si è approvato il passaggio della dipendente Ercole, a far data dal 01.04.2025, con la specifica che *“il rapporto di lavoro proseguirà inalterato e senza soluzione di continuità per ciascuno dei dipendenti dell'Unione in capo al Comune membro indicato, con ogni relativa responsabilità ed onere”*;

**Ritenuto** necessario conformarsi alle disposizioni sopra richiamate, individuando, per assicurare un corretto sistema di gestione e di conservazione dei documenti, il Responsabile della gestione documentale;

### DECRETA

1. **di nominare** quale Responsabile della gestione e conservazione documentale la Cristina Ercole, istruttore amministrativo con funzioni di Elevata Qualificazione responsabile del servizio protocollo;
2. **di dare** pubblicità al presente atto tramite pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente;
3. **di comunicare** il presente provvedimento al soggetto interessato.

Il Sindaco  
CLAUDIO SCABINI

