



UNIONE TERRE DEI MALASPINA

Provincia di Pavia

www.unioneterremalaspina.it - unioneterremalaspina@legalpec.it

Via Roma n. 45 ~ 27050 Ponte Nizza

0383/59131 - 0383/549018

DECRETO DEL PRESIDENTE N. 6 / 2025

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE.

L'anno **duemilaventicinque** addì **diciotto** del mese di **giugno**, il Presidente, in merito all'oggetto sopra indicato adotta il seguente decreto:

IL PRESIDENTE

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 nell’Unione di Comuni Lombarda Terre dei Malaspina è stata individuata un’unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) denominata “Ufficio Per La Transizione Digitale”, alla quale è assegnato il codice identificativo ADCB6EB - codice Ipa ucltdm;

Considerato che si rende necessario provvedere all’individuazione del Responsabile della Gestione Documentale per l’AOO denominata “Unione di Comuni Lombarda Terre dei Malaspina”;

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 Ente e dei Comuni ad esso aderenti la Sig.ra Ilaria Stillo, Dipendente inquadrata nell’area degli istruttori del servizio finanziario, la 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 Ente e dei Comuni ad esso aderenti la Sig.ra Claudia Moggi, Dipendente inquadrata nell’area dei funzionari del servizio sociale e tributi;

Visto lo Statuto Unionale 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;

DECRETA

- di nominare per le motivazioni in premessa, quale responsabile della gestione documentale di questo di questo Ente e dei Comuni ad esso aderenti la Sig.ra Ilaria Stillio, Dipendente inquadrata nell'area degli istruttori del servizio finanziario
- di individuare quale vicario del Responsabile della Gestione Documentale di questo Ente e dei Comuni ad esso aderenti la Sig.ra Claudia Moggi, Dipendente inquadrata nell'area dei funzionari del servizio sociale e tributi;
- 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.

IL PRESIDENTE

(Cristiano Bianchi)