COMUNE DI CAVAGLIA’

Approvato con determinazione del Responsabile della Conservazione n.26 del 06/05/2026

APPENDICE 2.1

APPENDICE OPERATIVA DELL’ALLEGATO 2 “NOMINE E RUOLI NEL SISTEMA DI CONSERVAZIONE”
(Manuale della Conservazione in Outsourcing)

SOGGETTI DELEGATI ALLE ATTIVITÀ OPERATIVE DEL PROCESSO DI CONSERVAZIONE

Registro delle Versioni

N° Versione	Data Emissione	Modifiche apportate	Osservazioni
Versione base	06/05/2026		
1° aggiornamento			
2° aggiornamento			
…			

1. Premessa

Il presente documento riporta l'elenco dei soggetti delegati dal Responsabile della Conservazione allo svolgimento delle attività operative connesse al processo di conservazione, in conformità a quanto previsto dal Manuale di Conservazione dell'Ente.

I delegati sono incaricati di:

- effettuare la verifica preliminare dei documenti destinati alla conservazione;
- gestire le schedulazioni, i versamenti e la trasmissione in conservazione delle serie documentarie e delle aggregazioni;
- monitorare la corretta presa in carico dei Pacchetti di Versamento (PdV) da parte del sistema di conservazione;
- curare l'esibizione dei documenti conservati relativi al proprio servizio, a supporto delle attività di controllo e consultazione.

2. Elenco dei soggetti delegati

Nominativo	Ruolo/Qualifica	Servizio/Ufficio	Estremi atto di delega
Anselmino Marta	Istruttore Direttivo	Tecnico	06/05/2026
Fustella Rossana	Istruttore Direttivo	Amministrativo Segreteria	06/05/2026
Ghigo Renata	Istruttore Direttivo	Finanziario	06/05/2026
Gillio Daniela	Istruttore Amministrativo	Polizia Locale	06/05/2026
Malfitana Annalisa	Istruttore Direttivo	Socio Culturale	06/05/2026
Morino Maichol	Istruttore Amministrativo	Polizia Locale	06/05/2026
Pozzo Roberta	Istruttore Amministrativo	Amministrativo Segreteria	06/05/2026
Ugliono Marika	Istruttore Amministrativo	Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	06/05/2026
Zottarelli Albina	Istruttore Amministrativo	Anagrafe, Stato Civile, Elettorale	06/05/2026
Zottarelli Anna	Istruttore Amministrativo	Tributi	06/05/2026

3. Modalità di aggiornamento e revisione

Il presente documento costituisce una sezione dinamica del sistema di conservazione dell'Ente ed è soggetto a tempestivo aggiornamento a seguito di nuove nomine, modifiche organizzative o revoche delle deleghe operative.

Al fine di garantire la continuità del processo di conservazione, l'aggiornamento dei nominativi e dei ruoli indicati nell'Appendice è disposto con atto interno del Responsabile della Conservazione, senza che ciò comporti la necessaria revisione formale dell'intero Manuale di Conservazione o del relativo Allegato 2. La versione vigente, completa delle sottoscrizioni e delle accettazioni di incarico, è conservata agli atti dell'Ente e resa disponibile per le attività di controllo e verifica.