



COMUNE DI POMPIANO

Provincia di Brescia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

N° 2 del 19/01/2016

OGGETTO: PROTOCOLLO INFORMATICO DI CUI AL D.P.C.M. 03.12.2013: INDIVIDUAZIONE DELL'AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA, ISTITUZIONE DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO.

L'anno **2016**, il giorno **diciannove** del mese di **gennaio** alle ore **15:30**, nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE** convocata nelle forme di legge.

Presiede la seduta il Sindaco, Serafino Bertuletti, e sono rispettivamente presenti e assenti i signori:

Cognome e Nome	Qualifica	Presente	Assente
BERTULETTI SERAFINO	Sindaco	X	
BETTONI SIMONE	Vice Sindaco	X	
BOLDRINI SILVIO CARLO	Assessore	X	
TOMASINI ANTONELLA LORENZA	Assessore	X	
DONATI STEFANIA	Assessore	X	

Totali: 5 0

Partecipa alla seduta **Il Segretario Comunale, Dott. Domenico Siciliano**, incaricato della redazione del presente verbale.

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

OGGETTO: PROTOCOLLO INFORMATICO DI CUI AL D.P.C.M. 03.12.2013: INDIVIDUAZIONE DELL'AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA, ISTITUZIONE DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO.

LA GIUNTA COMUNALE

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);

Richiamato il D.P.C.M. 3 dicembre 2013, recante le regole tecniche per il protocollo informatico nella pubblica amministrazione, che disciplina, tra l'altro, i compiti del Responsabile della gestione documentale (art. 4), l'istituzione dell'Indice delle amministrazioni pubbliche –IPA- (al quale le pubbliche amministrazioni sono tenute a registrarsi) e delle Aree Organizzative Omogenee (art. 11);

Richiamato, altresì, il D.P.C.M. 3 dicembre 2013, recante le regole tecniche per la conservazione digitale a norma nella pubblica amministrazione, che disciplina, tra l'altro, i compiti del Responsabile della conservazione;

Richiamate, infine, 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, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235, a tenore del quale: *"il sistema di conservazione dei documenti informatici è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'art. 29 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e, ove previsto, con il responsabile della gestione documentale di cui all'art. 61 del D.P.R. 28 dicembre. 2000, n. 445, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza"*;

Ricordato, al riguardo, che, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 29.12.2003, esecutiva, il Comune di Pompiano ha provveduto, fra l'altro:

- ad individuare -ai sensi dell'art. 50, comma 4, del D.P.R. n. 445/2000 e dell'art. 3 del D.P.C.M. 14.10.2003- un'unica Area Organizzativa Omogenea, costituita dall'intero Comune di Pompiano e, conseguentemente, comprendente tutte le aree, gli uffici ed i servizi inclusi nello schema generale di organizzazione dello stesso;
- ad attribuire all'Ufficio Protocollo –appartenente all'Area Amministrativa-Affari Generali- le competenze sulle attività per la tenuta del protocollo informatico, per la gestione dei flussi documentali e degli archivi previste dalla normativa richiamata in premessa;

Ritenuta l'opportunità, al fine di assicurare una coordinata gestione dei flussi documentali ed in ragione dell'attuale organizzazione aziendale, di confermare l'intero Comune di Pompiano quale unica Area Organizzativa Omogenea, ai sensi dell'art. 50, comma 4, del D.P.R. n. 445/2000;

Ritenuto, altresì, di confermare l'istituzione, nell'ambito della suddetta Area Organizzativa Omogenea, del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, funzionalmente individuato nell'Ufficio Protocollo, appartenente all'Area Amministrativa-Affari Generali;

Ritenuto, infine, di individuare il Responsabile della gestione documentale nella figura dirigenziale del Segretario Comunale pro tempore e, quale suo delegato, il Responsabile dell'Area Amministrativa-Affari Generali, Sig.ra Maria Gavazzoni;

Visto il parere di regolarità tecnica reso in data 19.01.2016 dal Responsabile dell'Area Amministrativa-Affari Generali;

Dato atto che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e che, pertanto, non è necessario il preventivo parere di regolarità contabile;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, artt. 48-49-124-125-134;

Visto lo Statuto Comunale, artt. 21-23-24-25-26-27-28-29;

Con voti favorevoli unanimi legalmente espressi;

DELIBERA

1. di confermare l'individuazione -ai sensi dell'art. 50, comma 4, del D.P.R. n. 445/2000- di un'unica Area Organizzativa Omogenea, costituita dall'intero Comune di Pompiano e, conseguentemente, comprendente tutte le aree, gli uffici ed i servizi inclusi nello schema generale di organizzazione dello stesso;
2. di confermare, altresì, l'istituzione, nell'ambito della suddetta Area Organizzativa Omogenea, del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, funzionalmente individuato nell'Ufficio Protocollo, appartenente all'Area Amministrativa-Affari Generali;
3. di individuare quale Responsabile della gestione documentale il Segretario Comunale pro tempore;
4. di nominare quale delegato del Responsabile della gestione documentale la Responsabile dell'Area Amministrativa-Affari Generali, Sig.ra Maria Gavazzoni;
5. di dichiarare la presente deliberazione, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.

* * * * *

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Serafino Bertuletti

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Domenico Siciliano

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'”Albo Pretorio on-line” in data 20/01/2016 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi (*art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 e art. 32, comma 1, della Legge 18.06.2009, n. 69*).

Pompiano, 20/01/2016

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI
Maria Gavazzoni

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 15/02/2016, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Pompiano, 15/02/2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Domenico Siciliano
