



# COMUNE DI CEVO

PROVINCIA DI BRESCIA

**COPIA**

**CODICE ENTE 10301**

**DELIBERAZIONE N° 42 del 07/07/2017**

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: PROTOCOLLO INFORMATICO DI CUI AL DPCM 3/12/2013 –  
INDIVIDUAZIONE DELL'AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA ,  
ISTITUZIONE DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO  
INFORMATICO, NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE  
DOCUMENTALE**

L'anno duemiladiciassette, addì sette del mese di luglio alle ore 18:00, presso la sede comunale di via Roma 22, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

Intervengono i Signori:

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Presenza</b>
CITRONI SILVIO MARCELLO	Sindaco	SI
GOZZI GIOVANNI PIERINO	Vice Sindaco	SI
MONELLA ALBERTO BORTOLO	ASSESSORE ESTERNO	SI

PRESENTI: 3

ASSENTI: 0

Assiste l'adunanza l'infrascritto il Segretario Comunale Orizio Dott. Fabrizio Andrea il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. Citroni Silvio Marcello, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO: PROTOCOLLO INFORMATICO DI CUI AL DPCM 3/12/2013 – INDIVIDUAZIONE DELL'AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA, ISTITUZIONE DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE**

**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);

**Visto** 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'Indice delle amministrazioni pubbliche (IPA) e delle Aree Organizzative Omogenee (art. 11), indice al quale le pubbliche amministrazioni sono tenute a registrarsi;

**Visto** 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;

**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, 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";

**Vista** la deliberazione n 7 del 15/01/2016 della Giunta Comunale di nomina del Responsabile della conservazione;

**Considerato** che, per assicurare una coordinata gestione dei flussi documentali e in ragione dell'attuale organizzazione aziendale, è opportuno individuare l'intero Comune quale unica Area Organizzativa Omogenea, ai sensi dell'art. 50, comma 4 del D.P.R. 445/2000;

**Ritenuto** opportuno istituire, nell'ambito della suddetta Area Organizzativa Omogenea, il Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, funzionalmente individuato nel Servizio Amministrazione generale;

**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 e il Responsabile della conservazione dei documenti informatici;

### **DELIBERA**

- a) di individuare, ai sensi dell'art. 50, comma 4 del D.P.R. 445/2000 l'intero Comune quale unica Area Organizzativa Omogenea denominata Comune di Cevo;
- b) di istituire, nell'ambito della suddetta Area Organizzativa Omogenea, il Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, funzionalmente individuato nel Servizio Amministrazione generale;
- c) di procedere all'aggiornamento dei dati presso l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni;
- d) di individuare quale Responsabile della gestione documentale il Segretario Comunale Orizio Fabrizio Andrea;
- e) di nominare quale vicario del Responsabile della gestione documentale la dipendente Bazzana Barbara
- f) di confermare quale Responsabile della conservazione il Segretario Comunale Orizio Fabrizio Andrea;

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco  
F.to Citroni Silvio Marcello

Il Segretario Comunale  
F.to Orizio dott. Fabrizio Andrea

---

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

(Art.125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Si da atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 29/08/2017 giorno di pubblicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Il Segretario Comunale  
F.to Orizio dott. Fabrizio Andrea

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*Art. 32, c. 1, della legge 18.06.2009, n. 69*).

Lì, 29/08/2017

Il Segretario Comunale  
F.to Orizio dott. Fabrizio Andrea

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la suesesa deliberazione:

☐ è stata dichiarata immediatamente eseguibile (*articolo 134, comma 4, D.Lgs.267/2000*)

☒ X è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (*articolo 134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000*).

Lì, 29/08/2017

Il Segretario Comunale  
F.to Orizio dott. Fabrizio Andrea

---

COPIA PER ALBO

29/08/2017