



UNIONE DEI COMUNI DELLA VALSAVIORE

Sede legale Municipio di Cedegolo – Piazza Roma, 1 – 25051 Cedegolo (BS)

Sede operativa Via San Zenone, 9 - 25040 Berzo Demo (BS)

Tel. 0364/61100 – Fax 0364/622675 – C.F. 90009010175 – P.I. 02148860980
info@unionevalsavioire.bs.it

ORIGINALE

**DELIBERAZIONE N° 44 del
26/07/2017**

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE

**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 ventisei del mese di luglio alle ore 20:00, presso la Sala operativa della sede dell'Unione nel comune di Berzo Demo, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta dell'Unione dei Comuni della Valsavioire.

Intervengono i Signori:

<u>Cognome e Nome</u>	<u>Qualifica</u>	<u>Presenza</u>
BERNARDI GIOVAN BATTISTA	Presidente dell'Unione	SI
MILESI AURELIA	Assessore	SI
CITRONI SILVIO MARCELLO	Assessore	SI
TONSI MATTEO	Assessore	SI
BRESSANELLI GIAMPIERO	Assessore	SI

PRESENTI: 5

ASSENTI: 0

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

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. Giovan Battista Bernardi, nella sua qualità di Presidente Dell'unione, 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 DELL'UNIONE

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.13 del 19/02/2016 della Giunta dell'Unione 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 Ente quale unica Area Organizzativa Omogenea denominata Unione dei comuni della Valsaviore;
- 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 dell'Unione Orizio dott. 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 dell'Unione Orizio dott. Fabrizio Andrea.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente Dell'unione
Giovan Battista Bernardi

Il Segretario Dell'unione
Orizio Dott. Fabrizio Andrea

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124, c. 1, del T.U. 18.08.2000, n. 267)

(Art. 32, c. 1, della legge 18.06.2009, n. 69)

Il sottoscritto Segretario comunale responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

CERTIFICA

che copia del presente verbale è stata pubblicata sul sito web istituzionale di questa Unione accessibile al pubblico, per quindici giorni consecutivi dal 06/09/2017 al 21/09/2017. .

Lì, 06/09/2017

Il Segretario Dell'unione
Orizio dott. Fabrizio Andrea

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(Art. 134, comma 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

che la suesesa deliberazione:

☐ è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 134, comma 4, D.Lgs.267/2000

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

Lì, 06/09/2017

Il Segretario Dell'unione
Orizio dott. Fabrizio Andrea
