



COMUNE DI FLERO

PROVINCIA DI BRESCIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 22 ANNO 2017

SEDUTA DEL 22/02/2017 ORE 17:15

**OGGETTO: PROTOCOLLO INFORMATICO DI CUI AL DPCM 3/12/2013 –
ISTITUZIONE DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL
PROTOCOLLO INFORMATICO, NOMINA DEL RESPONSABILE
DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DEL RESPONSABILE
DELLA CONSERVAZIONE**

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **ventidue** del mese di **Febbraio** alle ore **17:15** nella sede comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano Presenti :

ASSESSORI	PRESENTI	ASSENTI
ALBERTI PIETRO	X	
BRUNETTI MAURO	X	
BARONIO FABIO	X	
FRANCESCHINI ELENA	X	
SAVOLDI ANTONELLA	X	
	5	0

Essendo legale il numero degli intervenuti **il Sindaco Pietro Alberti** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

Assiste **il Segretario Comunale Dott. De Domenico Umberto**.



COMUNE DI FLERO

PROVINCIA DI BRESCIA

OGGETTO: PROTOCOLLO INFORMATICO DI CUI AL DPCM 3/12/2013 – ISTITUZIONE DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE

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'istituzione dell'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";

Richiamata la delibera di Giunta Comunale n. 144 del 22/10/2007 con la quale veniva individuato l'intero Comune quale unica Area Organizzativa Omogenea, ai sensi dell'art. 50, comma 4 del D.P.R. 445/2000;



COMUNE DI FLERO

PROVINCIA DI BRESCIA

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 nell'Area Segreteria Affari Generali;

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;

Visto il parere di regolarità tecnica espressa dal Responsabile dell'Area Amministrativa – Affari Generali ai sensi dell'art. 49 1[^] comma del D.Lgs. n. 267/2000, inserito in allegato alla presente deliberazione;

Con voti unanimi e favorevoli resi nei modi di Legge;

DELIBERA

1. di istituire, nell'ambito della Area Organizzativa Omogenea individuata con deliberazione di G.C. n.144/2007 , il Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, funzionalmente individuato nell' Area Segreteria Affari Generali;
2. di procedere all'aggiornamento dei dati presso l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni;
3. di individuare quale Responsabile della gestione documentale la responsabile dell'Area Segreteria Affari Generali dott.ssa Cristiana Manenti;
4. di nominare quale vicario del Responsabile della gestione documentale il Segretario Comunale dott. Umberto De Domenico;
5. di individuare quale Responsabile della Conservazione il la responsabile dell'Area Segreteria Affari Generali dott.ssa Cristiana Manenti, già nominato Responsabile della Gestione Documentale;
6. di dare altresì atto che ai sensi dell' art. 3 della legge n. 15/2005 recante le nuove norme sul procedimento amministrativo, chiunque ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale di Brescia, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio



COMUNE DI FLERO
PROVINCIA DI BRESCIA

Letto, confermato e sottoscritto :

IL PRESIDENTE
Pietro Alberti

Atto Firmato Digitalmente

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. De Domenico Umberto

Atto Firmato Digitalmente