



# Comune di Caino

Provincia di Brescia

Prot. N.

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**COPIA**

N° 6 del 10.01.2023

**OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DELL'AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA, ISTITUZIONE DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE.**

L'anno **duemilaventitre**, addì **dieci** del mese di **gennaio** alle ore **17.45**, presso il Municipio comunale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del SINDACO **CESARE SAMBRICI** la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale Il SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA DANIELA ZANARDELLI

Intervengono i Signori:

Cognome e Nome	Qualifica	Presente/Assente
SAMBRICI CESARE	SINDACO	P
BENINI GIOVANNA	VICE SINDACO	A
GRAZ MARIACATERINA	ASSESSORE	P

---

PRESENTI: 2

ASSENTI: 1

---

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

**OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DELL'AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA, ISTITUZIONE DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE.**

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, In ordine alla REGOLARITA' TECNICA, il sottoscritto responsabile del servizio:

- Esprime PARERE FAVOREVOLE.  
 Non esprime parere, trattandosi di mero atto di indirizzo.

Caino, li 10.01.2023

Il Segretario Comunale  
F.to DOTT.SSA DANIELA  
ZANARDELLI

---

**OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DELL'AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA, ISTITUZIONE DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 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);

VISTE le Linee Guida AgID in tema di formazione, gestione e conservazione del documento informatico che disciplinano, tra l'altro i compiti del responsabile della gestione documentale e 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 e ss.mm.ii), a tenore del quale: *"Il sistema di gestione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il dirigente dell'ufficio di cui all'articolo 17 del presente Codice, il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ove nominato, e con il responsabile del sistema della conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza"*;

VISTE le disposizioni contenute all'interno delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione del documento informatico per le quali è fatto obbligo per la Pubblica Amministrazione di nominare il responsabile della conservazione da individuarsi in un dirigente/funzionario presente all'interno dell'organigramma dell'Ente;

CONSIDERATO che, per assicurare una coordinata gestione dei flussi documentali e in ragione dell'attuale organizzazione dell'Ente, è opportuno individuare l'intero Ente quale unica Area Organizzativa Omogenea, ai sensi dell'art. 50, comma 4 del D.P.R. n. 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;

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;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione rilasciato, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

CON VOTI favorevoli unanimi

## **DELIBERA**

- a) di individuare, ai sensi dell'art. 50, comma 4 del D.P.R. n. 445/2000 l'intero Ente quale unica Area Organizzativa Omogenea denominata "Comune di Caino";
- 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 Amministrativo;
- c) di procedere all'aggiornamento dei dati presso l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni;
- d) di individuare quale Responsabile della gestione documentale il Responsabile del Settore Amministrativo-Contabile pro tempore, Istruttore Direttivo Dott. Giuseppe Marco Perez;
- e) di nominare quale delegato del Responsabile della gestione documentale l'Istruttore Fausti Laura;
- g) di individuare quale Responsabile della Conservazione il Responsabile del Settore Amministrativo-Contabile pro tempore, Istruttore Direttivo Dott. Giuseppe Marco Perez.

Successivamente

## **LA GIUNTA COMUNALE**

RAVVISATA la necessità di dare immediata attuazione al presente provvedimento,

VISTO l'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000;

All'unanimità

## **DELIBERA**

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto

II SINDACO  
F.to CESARE SAMBRICI

II SEGRETARIO COMUNALE  
F.to DOTT.SSA DANIELA ZANARDELLI

---

**ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il  
. . . ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Reg. Pubbl.

II MESSO COMUNALE  
F.to FAUSTI LAURA

---

**ESECUTIVITA' (Art. 134 del D.lgs. n. 267 del 18/08/2000)**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data . . . decorsi 10 giorni dalla  
pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. approvato con D.lgs. 18 agosto 2000 n.  
267.

Caino,

II SEGRETARIO COMUNALE  
F.to DOTT.SSA DANIELA ZANARDELLI

---

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Caino, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT.SSA DANIELA ZANARDELLI