



COMUNE DI BRESCIA

GIUNTA COMUNALE

Del. n. 664
P.G. n.

Data 24/11/2015

OGGETTO: AREA AFFARI GENERALI. SETTORE SEGRETERIA GENERALE E TRASPARENZA. PROTOCOLLO INFORMATICO DI CUI AL DPCM 3/12/2013 - INDIVIDUAZIONE DELL'AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA, ISTITUZIONE DEL "SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO", INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE, RELATIVAMENTE AI DOCUMENTI INFORMATICI.

L'anno 2015, addì ventiquattro del mese di Novembre alle ore 9:20 nella sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Per la trattazione dell'oggetto di cui sopra si hanno le seguenti presenze:

PRESENTE		
DEL BONO EMILIO	Sindaco	Si
CASTELLETTI LAURA	V. Sindaco	--
FENAROLI MARCO	Assessore	Si
FONDRA GIANLUIGI	Assessore	Si
MANZONI FEDERICO	Assessore	Si
MORELLI ROBERTA	Assessore	--
MUCHETTI VALTER	Assessore	Si
PANTEGHINI PAOLO	Assessore	Si
SCALVINI FELICE	Assessore	Si
TIBONI MICHELA	Assessore	Si

Presiede il Sindaco DEL BONO EMILIO
Partecipa il Segretario Generale BARILLA CARMELINA

GIUNTA COMUNALE DI BRESCIA

Delib. n. 664 - 24.11.2015

OGGETTO: Area Affari Generali. Settore Segreteria Generale e Trasparenza. Protocollo informatico di cui al DPCM 3.12.2013 - Individuazione dell'Area Organizzativa omogenea, istituzione del "Servizio per la tenuta del protocollo informatico", individuazione del Responsabile della gestione documentale e del Responsabile della conservazione, relativamente ai documenti informatici.

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";

Dato atto che il manuale di gestione del protocollo informatico del Comune approvato con determinazione dirigenziale n. 3376 del 13.12.2004, fra l'altro, individua:

- un'unica area organizzativa omogenea denominata Comune di Brescia (art. 3);
- il Servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi, nel servizio protocollo generale, incardinato nel settore Segreteria generale (art. 4);

Rilevato che, alla luce dell'evoluzione normativa di cui sopra, del mutamento della struttura organizzativa del Comune e del cambio di gestionale operato, risulta necessario procedere, anche in vista di una complessiva revisione del manuale di gestione, ad individuare le diverse figure responsabili previste dalla normativa stessa;

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, confermando la scelta a suo tempo operata con il manuale di gestione di cui sopra;

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, alla luce dell'organigramma in essere, nel

Settore Segreteria Generale e Trasparenza, ed in particolare al suo interno nel Servizio Coordinamento generale amministrativo e trasparenza;

Ritenuto inoltre 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, relativamente ai documenti informatici;

Dato atto che si procederà, ove necessario, all'aggiornamento dei dati presso l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso in data 6.11.2015 dal Responsabile del Settore Segreteria Generale e Trasparenza e dato atto che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale dell'Ente, ai sensi dell'art. 49 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Ritenuto di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile a'sensi dell'art. 134 c. 4 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000 per un più celere prosieguo degli atti consequenti;

Con i voti favorevoli di tutti i presenti;

d e l i b e r a

- 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 Brescia;
- 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 Settore Segreteria generale e Trasparenza, ed in particolare al suo interno nel Servizio Coordinamento generale amministrativo e trasparenza;
- c) di individuare quale Responsabile della gestione documentale il Dirigente Responsabile del Settore

Segreteria Generale e Trasparenza e quale delegato il Responsabile del Servizio Coordinamento generale amministrativo e trasparenza;

- d) di individuare quale Responsabile della Conservazione il Dirigente Responsabile del Settore Informatica e Smart City e quale delegato, il Responsabile del Servizio Innovazione;
- e) di dichiarare, con voti unanimi, la presente deliberazione immediatamente eseguibile;
- f) di darne comunicazione mediante elenco ai Capigruppo consiliari e di metterla a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria Generale.

mf*