



Originale

CITTA' DI CHERASCO

Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 14 del 31/01/2023

OGGETTO:

D.P.R. 445/2000 E D.P.C.M. 3 DICEMBRE 2013 REGOLE TECNICHE PROTOCOLLO INFORMATICO. ISTITUZIONE AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (A.O.O.) NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DELLA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI.

L'anno duemilaventitre addì trentuno del mese di gennaio alle ore diciotto e minuti zero nella solita sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

COGNOME E NOME	PRESENTE
1. DAVICO Carlo - Sindaco	Sì
2. BOGETTI Claudio - Vice Sindaco	Sì
3. FERRONDI Umberto - Assessore	Sì
4. BOTTERO Elisa - Assessore	Sì
5. DOGLIANI Agnese Marcella - Assessore	Giust.
6.	
7.	
Totale presenti	4
Totale assenti	1

Con l'intervento e l'opera della Signora Anna NEGRI - Segretario Comunale.

Il Signor DAVICO Carlo nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e in particolare:

- l'articolo 50, comma 4, il quale prevede: "Ciascuna amministrazione individua, nell'ambito del proprio ordinamento, 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, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse";

- l'articolo 61, comma, il quale prevede "Ciascuna amministrazione istituisce un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'articolo 50. Il servizio è posto alle dirette dipendenze della stessa area organizzativa omogenea";

Visto il D.P.C.M. 31 ottobre 2000 ("Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al D.P.R. 20 ottobre 1998, n.428") all'articolo 2, comma 1, lett. n) che definisce "area organizzativa omogenea un insieme di funzioni e di strutture, individuate dall'amministrazione, che opera su tematiche omogenee e che presenta esigenze di gestione della documentazione in modo unitario e coordinato";

Visto il D.M. 14 ottobre 2000 (Approvazione delle linee-guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi) che al punto 2.1 definisce l'Area Operativa Omogenea (A.O.O.) come "un insieme di unità organizzative dell'Amministrazione che usufruiscono, in modo omogeneo e coordinato, degli stessi servizi per la gestione dei flussi documentali";

Visti:

- il DPCM 3 dicembre 2013 recante le "Regole tecniche per il protocollo ai sensi degli articoli 40- bis, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;
- tutta la normativa vigente in materia;

Considerato che, in ragione dell'organizzazione dell'Ente, delle sue dimensioni, della sua suddivisione in aree, sia possibile individuare l'intero Ente come unica Area Organizzativa Omogenea (A.O.O.);

Visto il paragrafo 3.1.2 delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID (Agenzia dell'Italia Digitale) con la determinazione n. 407/2020 e successivamente modificate con determinazione n. 371/2021 il quale prevede che "Le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito del proprio ordinamento, provvedono a nominare, in ciascuna delle AOO, il responsabile della gestione documentale e un suo vicario, in possesso di idonee competenze giuridiche, informatiche ed archivistiche";

Dato atto che si rende necessario provvedere all'individuazione del Responsabile della Gestione Documentale e della conservazione dei documenti informatici per l'AOO denominata "Comune di Cherasco";

Ritenuto che il Responsabile della Gestione Documentale e della conservazione dei documenti informatici per l'AOO denominata "Comune di Cherasco" debba essere individuato all'interno dell'Ente a livello apicale;

Ritenuto pertanto di nominare, quale responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici per l'AOO denominata "Comune di Cherasco", la

Signora Taricco Cristina, quale Responsabile dell'Area Finanziaria e tributi, comprensiva dei procedimenti relativi all'Informatizzazione;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica e correttezza amministrativa reso dal segretario generale ai sensi di legge;

All'unanimità dei voti espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Per quanto in premessa riportato quivi integralmente richiamato:

1. di individuare, nell'ambito della propria struttura organizzativa, un'unica Area Organizzativa Omogenea (A.O.O.) denominata "Comune di Cherasco" per la gestione dei documenti e dei flussi documentali dell'amministrazione ai sensi dell'articolo 50, comma 4 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445;

2. di nominare, quale responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici per l'AOO denominata "Comune di Cherasco", la Signora Taricco Cristina, quale Responsabile dell'Area Finanziaria e tributi, comprensiva dei procedimenti relativi all'Informatizzazione;

3. di attribuire al predetto Responsabile le incombenze previste dal D.P.R. n. 445/2000, dal Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con il D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. e dalle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici adottate da AgID (Agenzia dell'Italia Digitale) con determinazione n. 407/2020 e successivamente modificate con determinazione n. 371/2021;

4. di dare atto che la presente nomina non dà luogo alla percezione di compensi accessori;

5. di dichiarare la presente, con separata votazione unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii..

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
DAVICO Carlo

IL SEGRETARIO COMUNALE
Anna NEGRI

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Per quanto di propria competenza esprime, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione riportata nel presente atto.

Li' 31/01/2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Anna NEGRI

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE (Art.124 D.Lgs.18.08.2000, n.267)

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 02/02/2023 (N. 215 Reg. Pubblicazioni).

- RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE (Art.26/27 D.L.14/03/2013, n.33) a partire dal**
_____.

L'ADDETTO ALLE PUBBLICAZIONI
DOGLIANI Francesco

IL SEGRETARIO COMUNALE
Anna NEGRI

TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI (Art.125 D.Lgs.267/00)

Contestualmente all'affissione all'albo, copia del presente verbale è trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari e messa a disposizione dei Consiglieri tramite gli stessi Capigruppo.

Li' 02/02/2023

ESTREMI DI ESECUTIVITA' (Art.134 D.Lgs. 18.08.2000, n.267)

Si certifica che la presente deliberazione

- per decorrenza dei termini di cui all'art.134 - comma 3 - del D.Lgs. 267/2000 (11° giorno dalla pubblicazione)
- ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del D. Lgs. 267/2000 (dichiarazione di immediata eseguibilità)

Divenuta esecutiva in data 31-gen-2023

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Anna NEGRI)