



**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**  
**COMUNE DI MONTEFORTE D'ALPONE**  
**PROVINCIA DI VERONA**

**C O P I A**

Affissa all'Albo Pretorio  
il 27/07/2016

**INDIVIDUAZIONE AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (A.O.O.),  
NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE E DEI  
SISTEMI INFORMATIVI**

Nr. Progr. **95**  
Data 07/07/2016  
Seduta Nr. 24

L'anno DUEMILASEDICI questo giorno SETTE del mese di LUGLIO alle ore 13.00 convocata con le prescritte modalità, nella solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>Presenza</b>	
Marini Gabriele	SINDACO	Presente	
Burti Luigi	ASSESSORE	Assente	
Valenti Adriana	ASSESSORE	Presente	
Maccarrone Rosario	ASSESSORE	Presente	
Floriani Agostino Moreno	ASSESSORE	Presente	
<b>Totale Presenti</b>	<b>4</b>	<b>Totale Assenti</b>	<b>1</b>

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE Dott. Giorgio Consolaro.

Il Dott. GABRIELE MARINI in qualità di SINDACO, assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Visti: - il DPCM 03/12/2013 ad oggetto “Regole Tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 – bis, 41, 47, 57 – bis e 71 del Codice dell’Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005;

- il DPCM 13/11/2014 avente ad oggetto “Regole tecniche in materia di formazione,– trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché' di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005;

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

- all'articolo 50, comma 4, 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”;

- all'articolo 61, comma 1 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”;

- all'articolo 61, comma 2 prevede che “al servizio è preposto 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”.

Visto il D.P.C.M. 31 ottobre 2000 (“Regole tecniche per il protocollo informatico” di cui al DPR 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 la AOO come “un insieme di unità organizzative dell'Amministrazione che usufruiscono, in modo omogeneo e coordinato, degli stessi servizi per la gestione dei flussi documentali”;

Considerato che gli uffici facenti parte di una stessa area organizzativa omogenea devono quindi avere una gestione unica e coordinata dei documenti – anche informatici – e criteri uniformi di protocollazione, classificazione e archiviazione degli stessi Considerato che, in ragione dell’organizzazione dell’Ente, sia possibile individuare l’intero Ente come unica area organizzativa omogenea (AOO);

Considerato inoltre che all'interno della struttura organizzativa dell'Ente le funzioni relative alla tenuta del protocollo informatico, alla gestione dei flussi documentali e degli archivi, inerenti la sovraindicata area organizzativa omogenea, sono riconducibili alle competenze proprie dell’Area Amministrativa;

Atteso che tutte le pubbliche amministrazioni devono adeguarsi alle regole tecniche in materia di gestione informatica dei documenti (DPCM 3/12/2013 “Regole Tecniche sul Protocollo Informatico”), provvedendo ad aggiornare i propri sistemi di protocollo informatico e a predisporre il Manuale di Gestione Informatica dei Documenti;

Ritenuto di dover procedere alla individuazione del soggetto preposto al servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi sulla base dei criteri stabiliti dal DPR 445/2000, articolo 61, comma 2;

Considerato che,:

- il responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva può delegare, in tutto o in parte, lo svolgimento delle proprie attività ad una o più persone che, per competenza ed esperienza, garantiscano la corretta esecuzione delle operazioni ad esse delegate e che il procedimento di conservazione sostitutiva può essere affidato, in tutto o in parte, ad altri soggetti, pubblici o privati, i quali sono tenuti ad osservare quanto previsto dalla presente deliberazione;

- nelle amministrazioni pubbliche il ruolo di pubblico ufficiale è svolto dal dirigente dell'ufficio responsabile della conservazione dei documenti o da altri dallo stesso formalmente designati, fatta eccezione per quanto previsto dall'Articolo 3, comma 2, e dall'Articolo 4, commi 2 e 4, casi nei quali si richiede l'intervento di soggetto diverso della stessa amministrazione;

Dato atto che il Responsabile dell'Area Amministrativa, Dott. Giorgio Consolaro, è l'unico dirigente presente;

Ritenuto di nominare il Segretario Comunale Dott. Giorgio Consolaro Responsabile del procedimento di conservazione sostitutiva, dandogli mandato per l'attivazione del processo di conservazione sostitutiva per il Comune di Monteforte d'Alpone e di tutti gli atti necessari allo stesso;

Presa visione, del parere favorevole espresso dal Responsabile delle Area Amministrativa circa la regolarità del presente atto ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico 267/2000, così come modificato dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213;

A voti unanimi espressi per regolare alzata di mano;

#### DELIBERA

1. di individuare nell'ambito della propria struttura organizzativa, un'unica Area Organizzativa Omogenea per la gestione dei documenti e dei flussi documentali dell'amministrazione, denominata "Comune di Monteforte d'Alpone", ai sensi dell'articolo 50, comma 4 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.

2. di ricondurre le funzioni relative alla tenuta del protocollo informatico, alla gestione dei flussi documentali e degli archivi inerenti l'area organizzativa omogenea sovraindicata a quelle proprie dell'Area Amministrativa.

3. di individuare nel Responsabile dell'Area Amministrativa, nonché Segretario Comunale, Dott. Giorgio Consolaro per le motivazioni espresse in narrativa, il Responsabile della Gestione Documentale e degli archivi e del sistema informatico, ai sensi dell'art. 3, c.1, lett. B del D.P.C.M. 03/12/2013.

4. Di dare atto che in caso di assenza o impedimento del titolare per la sola gestione documentale viene individuata come vicario la Sig.ra De Vogli Cinzia.

5. di dichiarare la presente deliberazione, previa unanime e separata votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267 /2000).

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 95 DEL 07/07/2016**

---

Letto, approvato e sottoscritto.

**Il Presidente**  
F.to Dott. Gabriele Marini

**Il Segretario Comunale**  
F.to Dott. Giorgio Consolaro

---

Copia della presente è stata affissa all'Albo Pretorio e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Monteforte d'Alpone, 27/07/2016

**Il Segretario Comunale**  
F.to Dott. Giorgio Consolaro

---

Copia conforme all'originale.

Monteforte d'Alpone, 27/07/2016

**Il Segretario Comunale**  
Dott. Giorgio Consolaro

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134, comma 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, (T.U.E.L.)

Monteforte d'Alpone,

**Il Segretario Comunale**  
F.to Dott. Giorgio Consolaro

---

PRATICA ASSEGNATA A:  
Segreteria Affari Generali