



COMUNE DI JERZU

Provincia dell' Ogliastra

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N.° 98/2015

Del 13-11-2015

Oggetto

Individuazione dell'Area Organizzativa Omogena e istituzione del servizio per la tenuta del Protocollo informatico, della gestione di flussi documentali e degli archivi, del Comune di Jerzu in attuazione del DPR 28 Dicembre 2000, N. 445 e smi.

L'anno **duemilaquindici** il giorno **13** del mese di **Novembre** alle ore **11:30**, Solita sala delle Adunanze si è riunito convocato nei modi e termini di legge, la Giunta Comunale, con l' intervento del Sigg.:

Risultano all'appello:

ROBERTO CONGIU	SINDACO	Presente
ANTONINO ORRÙ	ASSESSORE	Assente
MARIA GIOVANNA CARRUS	ASSESSORE	Presente
ANTONIO PIRAS	ASSESSORE	Presente

TOTALE COMPONENTI: Presenti: 3

Assenti: 1

In qualita' di Sindaco assume la presidenza il Roberto Congiu e, constatato la legalita' dell' adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull' oggetto sopra indicato.
Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Mamei Giacomo.

Premesso che le Pubbliche Amministrazioni provvedono, ai sensi dell' art. 50, comma 3 del Dpr 445/2000, entro il **1° gennaio 2004** "...a realizzare o revisionare sistemi informativi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi in conformità alle disposizioni del presente testo unico ed alle disposizioni di legge sulla tutela della riservatezza dei dati personali, nonché dell'articolo 15, comma 2, della legge 15 marzo 1997, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione";

che con la *Direttiva del Ministro per l'innovazione e le tecnologie* del 9.12.2002 (G.U. n. 53 del 5.3.2003) sono stati definiti gli "indirizzi" e con il Dpcm del 14 ottobre 2003 (G.U. n°249 del 25/10/2003) "approvate" le linee guida per l'adozione delle norme in materia di protocollo informatico e di trattamento elettronico dei procedimenti amministrativi;

Considerato che il Dpr 445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" riunisce in un'unica fonte normativa strumenti legislativi e regolamentari che hanno dettato criteri e modalità di gestione di atti, documenti e certificati in formato elettronico a partire dalla Legge 15 marzo 1997, n. 59, art. 15, comma 2 che dà validità al documento elettronico nella Pubblica Amministrazione;

Visto che il Dpr 445/2000, art. 50 e ss.; e il Dpcm 31.10.2000 – Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al Dpr 20 ottobre 1998, n. 428, impongono alla P.A. l'adozione del protocollo informatico per la registrazione dei dati e documenti delle Amministrazioni;

Considerato che la Legge 241/90 – Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti -, il Dpr 445/2000; la deliberazione Aipa 51/2000; e il d.lgs. 10/2002 richiamano al trattamento dei procedimenti amministrativi gestiti completamente in maniera informatica;

Considerati il d.lgs 10/2002 e il Dpcm 8.2.99 circa la sottoscrizione elettronica dei documenti informatici;

Viste le deliberazioni Aipa 51/2000; Aipa 42/2001; in materia di gestione informatica del sistema documentale e dei flussi documentali che regolamentano tecnicamente la formazione e la conservazione dei documenti informatici e il Dpr 445/2000, art. 58, 59, 60 che introduce gli accessi telematici ai dati, ai documenti, ai sistemi, alle banche dati;

Considerato fondamentale garantire la sicurezza dei dati, dei documenti, delle tecnologie ai sensi della legge 675/96, del Dpr 318/99, della Deliberazione Aipa 51/2000, art. 10 e del Dpcm 31.10.2000, art. 7;

Atteso che i requisiti per l'adozione del protocollo informatico ed il trattamento elettronico dei procedimenti amministrativi, di cui agli articoli 53, 55 e 56 del Dpr 445/2000 "definite **"funzionalità minime"**, riguardano il documento informatico, il formato dei documenti informatici, la firma digitale, l'archiviazione dei documenti, l'accesso telematico, la sicurezza e che gli stessi **vincolano**, le Amministrazioni sul piano organizzativo, tecnologico, archivistico;

Visto che le Amministrazioni devono garantire la realizzazione del sistema di protocollo secondo i requisiti di operazioni ed informazioni, definite, di cui agli articoli 53, 55 e 56 del Dpr 445/2000;

Considerato che con Delibera G.C. n° 9 del 13/02/2015, è stato approvato il "Piano di Informatizzazione - approvazione Ex art.24 comma 3 bis del D.L. 90/2014" dell'Ente al fine di raggiungere, entro il 11 Agosto 2016 la dematerializzazione dei documenti e processi;

Che in riferimento all'implementazione della piattaforma del Protocollo Informatico, il Comune di Jerzu ha sottoscritto i relativi accordi come di elencati di seguito:

Gestione della posta elettronica certificata e Firma digitale con Comunas;

Gestione della posta elettronica con la Mem Informatica Srl;

Che sotto il profilo documentale e tecnologico, il sistema di protocollo "Sistema Com - Datagraph Srl" adottato dal Comune di Jerzu è costituito da risorse informatiche destinate non solo alla registrazione e alla segnatura ma anche all'archiviazione della documentazione, secondo la deliberazione AIPA 42/2001 al fine di rendere concreto l'accesso in rete alla documentazione da parte dei dipendenti abilitati ma anche alla gestione documentale;

Preso atto che sotto il profilo organizzativo ed archivistico le Amministrazioni, ai sensi degli artt. 50 comma 4 e 61 comma 1 del Dpr 445/2000, devono:

a) individuare le Aree Organizzative Omogenee (AOO);

- b) nominare il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico;
- c) adottare il manuale di gestione di cui all'art. 5 del Dpcm 31.10.2000;
- d) pianificare le attività per la eliminazione dei diversi tipi di protocollo attivati, di cui all'art. 3, comma 1, lettera d) del Dpcm 31.10.2000.

Considerato il D.L. n°490 del 29 ottobre 1999, Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di beni culturali e ambientali;

Vista la legge 7.8.90, n°241 recante norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti;

Visto la legge 31 dicembre 1996, n°675 recante “tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali”

Visto il parere favorevole del Segretario del Settore AA.GG., Dott. Giacomo Mameli per la regolarità tecnico amministrativa, così come risulta espresso sulla proposta;

Visto l'art.48 del T.U. 18 agosto 2000 n°267;

Ritenuta la propria competenza in materia;

Riconosciuta l'urgenza di provvedere;

Ad unanimità di voti, resi palesi nei modi di legge, anche in ordine alla immediata eseguibilità;

DELIBERA

Al fine di attuare la normativa vigente:

1. di ritenere quanto riportato in premessa parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
2. di individuare una sola **Area Organizzativa Omogenea (AOO)** coincidente con l'intera struttura organizzativa dell'Ente denominata “Gestione dei Flussi documentali e degli Archivi.”, alla quale afferiscono tutte le Unità Organizzative Responsabili (UOR) dell'Ente ad un unico sistema di gestione documentale (Dpr 445/2000, art.50, comma 4);
3. di individuare per la gestione unica e coordinata dei documenti ai sensi dell'art. 50, comma 4 del Testo Unico 445/2000, *l'Ufficio Archivio e Protocollo* del Comune di Jerzu;
4. di istituire, ai sensi dell'art. 61, comma 1 del Testo unico 445/2000 il **“Servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi”** riconducendolo all'Area degli AA.GG. dell'Ente;
5. di dare direttiva al Segretario Dott. Giacomo Mameli di individuare e nominare ai sensi dell'art. 61, 2° comma del DPR 445/2000 Responsabile del *“Servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi”*, ;
6. di incaricare per la redazione del **Manuale di Gestione dei documenti conforme al DPCM del 31/10/2000** il Segretario Giacomo Mameli;

VISTO il T.U. delle leggi sull' Ordinamento degli Enti Locali vigente:

DATO ATTO che sulla relativa deliberazione hanno espresso, ai sensi dell'art.49, del T.U. degli Enti Locali vigente:

X Il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarita' tecnica:

X favorevole
sfavorevole

F.to Giacomo Mameli

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Roberto Congiu

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Mameli Giacomo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Sottoscritto Segretario Comunale certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all' Albo pretorio On line di questo Comune dal giorno 17/11/2015 al giorno 02/12/2015 pubblicazione n. 0, ai sensi dell' art.124, del T.U., dell' Ordinamento degli Enti locali vigente.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Jerzu, 17/11/2015

F.to Giacomo Mameli

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio CERTIFICA Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- giorno di adozione, poichè dichiarata immediatamente esecutiva (Art. 134, comma 4 del D. Lgs 18.08.2000, n. 267);
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3 del D. Lgs 18.08.2000, n. 267);

Jerzu, li 17/11/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Giacomo Mameli

Ai sensi dell'art.107, lett. h, del T.U. dell'Ordinamento degli enti locali, D.Lgs.n.267/00,
CERTIFICO
che la presente copia, da me collazionata, è conforme alla deliberazione originale emessa da questo ufficio.

Jerzu, 17.11.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
Giacomo Mameli