

COMUNE DI AZEGLIO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE
N.31 DEL 03/07/2023****OGGETTO:**

NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI, AI SENSI DELL'ART. 3, COMMA 1, LETT. B) DEL D.P.C.M. 31/10/2000 E DELL'ART. 61, COMMA 2, DEL D.P.R. N. 445/2000 E S.M.I.

L'anno duemilaventitre addì tre del mese di luglio alle ore diciannove e minuti quarantacinque nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
SIRIO Emiliano Pietro - Sindaco	Sì
COPPO Federico - Vice Sindaco	Sì
CAMPANOZZI Emiliano - Assessore	Sì
	Totale Presenti: 3
	Totale Assenti: 0

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Signor BOVENZI Umberto il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Parere di regolarità Tecnica e Contabile

Sulla proposta della presente deliberazione si esprime il seguente parere da parte del:

Responsabile della regolarità tecnica del settore competente (Art. 49, c.1 del T.U. N. 267/2000);
Responsabile della regolarità contabile (Art. 49, C.1 del T.U. n. 267/2000);

FAVOREVOLE

Il Responsabile dei Servizi
F.to: SIRIO Emiliano Pietro

Delibera N . 31 Del 03/07/2023	Oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI, AI SENSI DELL'ART. 3, COMMA 1, LETT. B) DEL D.P.C.M. 31/10/2000 E DELL'ART. 61, COMMA 2, DEL D.P.R. N. 445/2000 E S.M.I
---------------------------------------	---

LA GIUNTA COMUNALE

Sentita la relazione del Sindaco Presidente in merito all'argomento di cui all'oggetto;

Premesso che:

- il D.P.R. n. 428 del 20/10/1998 "*Regolamento recante norme per la gestione del Protocollo Informatico da parte delle amministrazioni pubbliche*", ha dettato prescrizioni in materia di protocollo informatico e di gestione dei flussi documentali e degli archivi, prevedendo, all'art. 12, l'obbligo di istituzione del relativo servizio;
- il Capo IV del D.P.R. n. 445/2000 "*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*" reca disposizioni in merito al sistema di gestione informatica dei documenti e prevede, all'art. 50, comma 3, che le pubbliche amministrazioni, entro il 1° gennaio 2004, provvedono a realizzare o revisionare sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi, in conformità alle disposizioni del medesimo testo unico, alle disposizioni di legge sulla tutela della riservatezza dei dati personali, nonché alle disposizioni di cui all'art. 15 della legge n. 59/1997 e relativi regolamenti di attuazione;
- l'art. 3, comma 1, lett. a), del D.P.C.M. 31 ottobre 2000, prescrive l'individuazione delle aree organizzative omogenee e dei relativi uffici di riferimento ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 428/1998;
- l'art. 3, comma 1, lett. b), del succitato D.P.C.M. prescrive la nomina di un Responsabile del Servizio per la tenuta del Protocollo Informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, nonché, la nomina di un suo vicario, per i casi di vacanza, assenza od impedimento, su proposta del responsabile medesimo;
- l'art. 61, comma 2, del D.P.R. n. 445/2000, contiene specifica previsione in ordine alla preposizione di dirigente o funzionario al servizio di che trattasi;
- l'art. 3.4 del Manuale di gestione per la tenuta del Protocollo Informatico, per la gestione dei flussi documentali e degli archivi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 05/10/2015, prevede l'individuazione del Responsabile della gestione documentale e del Servizio di Protocollo Informatico;

Vista e richiamata la deliberazione G.C. n. 49 del 10/10/2015, con cui veniva approvato il "Manuale per la gestione del Protocollo Informatico, dei flussi documentali e dell'archivio";

Visto, altresì, l'Allegato 2 del predetto Manuale, contenente il Decreto Sindacale relativo all'Atto di nomina del Responsabile del Servizio per la tenuta del Protocollo Informatico e per la gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. b), del D.P.C.M. 31/10/2000, e dell'art. 61, comma 2, del D.P.R. n. 445/2000;

Atteso che il nominativo individuato nel predetto Atto non risulta più in servizio presso questo Ente;

Ritenuto, pertanto, di dover procedere ad una nuova nomina, individuando il responsabile di cui all'art. 3, comma 1, lettera b), del D.P.C.M. 31 ottobre 2000, nella persona del Sindaco pro-tempore, Sig. SIRIO Emiliano Pietro, già nominato quale Responsabile del Servizio di tutte le Aree, con deliberazione G.C. n. 31 del 28/06/2022;

Ritenuto, altresì, di dover provvedere, in questa sede, a nominare la Sig.ra Roberta SANTINA – Responsabile del Procedimento – Area Amministrativa – Segreteria e Servizi Generali - quale vicario del predetto Responsabile del Servizio, per i casi di vacanza, assenza od impedimento di quest'ultimo;

Dopo breve ed esauriente discussione;

Con votazione unanime e favorevole espressa in forma palese;

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente trascritte,

1) **di nominare** il Sig. SIRIO Emiliano Pietro, Sindaco pro-tempore del Comune di AZEGLIO e già Responsabile del Servizio di tutte le Aree, di cui alla deliberazione G.C. n. 31 del 28/06/2022, quale Responsabile del Servizio per la tenuta del Protocollo Informatico e della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 3, comma 1, lett. b), del DPCM 31/10/2000, e dall' art. 61, comma 2, del D.P.R. n. 445/2000;

2) **di nominare**, quale vicario del Responsabile predetto, la Sig.ra Roberta SANTINA – Responsabile del Procedimento – Area Amministrativa – Servizi Generali – per i casi di vacanza, assenza o impedimento di quest'ultimo;

3) **di dare atto** che le funzioni ed attribuzioni del responsabile di cui al punto 1) sono quelle determinate dalla specifica normativa in materia e, specificamente, dal D.P.R. n. 428/1998, dal D.P.R. n. 445/2000 e dal DPCM 31/10/2000, con particolare riferimento alla predisposizione del manuale di gestione di cui all'art. 5 del succitato D.P.C.M. del 31/10/2000 nonché dalla disciplina contenuta nel vigente Manuale di gestione per la tenuta del protocollo informatico, per la gestione dei flussi documentali e degli archivi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 del 10/10/2015.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata e unanime votazione

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto
Il Sindaco
F.to : SIRIO Emiliano Pietro

Il Segretario Comunale
F.to : BOVENZI Umberto

ALBO PRETORIO INFORMATICO - CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio Informativo del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 20/07/2023 al 04/08/2023, come prescritto dagli artt.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e n. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69.

Azeglio , li _____

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to : BOVENZI Umberto

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

- Ai Signori Capi Gruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Azeglio, li _____

Il Segretario Comunale
F.to : BOVENZI Umberto

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Azeglio, li 20/07/2023

Il Segretario Comunale
BOVENZI Umberto

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 03/07/2023

- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267)
- Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Il Segretario Comunale
F.to : BOVENZI Umberto