



# COMUNE DI BURCEI

Provincia di Cagliari

**ORIGINALE**

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 50 DEL 01/10/2015

**OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DEL SUO VICARIO, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI CUI AGLI ARTT. 3, COMMA 1 LETTERA B) E 4 DEL D.P.C.M. 3 DICEMBRE 2013.**

L'anno 2015 addì 1 del mese di Ottobre alle ore 12.30 e seguenti, nella sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Sigg.ri :

<i>Nome e Cognome</i>	<i>Presenti</i>	<i>Assenti</i>
<b>AVV. ZUNCHEDDU GIOVANNA</b>	<b>X</b>	
<b>LOBINA GIOVANNI BATTISTA</b>	<b>X</b>	
<b>PES DANIELA</b>	<b>X</b>	
<b>CANNAS PAOLO</b>	<b>X</b>	
<i>totali</i>	<b>4</b>	<b>0</b>

Assiste il Segretario Comunale Dott. Adolf Cantafio

AVV. ZUNCHEDDU GIOVANNA in qualità di Sindaco assume la presidenza e, constatato legale il numero degli **intervenuti** per poter validamente deliberare, dichiara aperta la seduta.

## 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”*;

VISTO il D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 *“Codice dell’amministrazione digitale”*;

**VISTO** il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 *“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 decreto legislativo n. 82 del 2005”*;

**VISTO** il D.P.C.M. 13 novembre 2014 *“Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici...”*;

**RILEVATO** che il D.P.C.M. è entrato in vigore l’11 aprile 2014 e pertanto l’obbligo di adeguamento, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, prescritto dall’art. 23 comma 2 del decreto entro il termine di 18 mesi dalla sua entrata in vigore, scadrà il prossimo 12 ottobre 2015;

**DATO ATTO** che il D.P.C.M. 3 dicembre 2013, all’art. 2 detta una serie di obblighi, posti a carico delle Pubbliche Amministrazioni, concernenti l’individuazione delle aree organizzative omogenee per la gestione del protocollo informatico ai sensi dell’art. 50 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, la nomina del Responsabile per la gestione documentale ed un suo vicario, l’adozione del manuale di gestione, anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici di cui al successivo art. 5, la definizione delle misure tecnico –organizzative, dei tempi e delle modalità per l’eliminazione di precedenti protocolli e, comunque, di protocolli diversi da quello informatico; detti obblighi devono essere adempiuti nel termine del 12 ottobre 2015;

**VISTA** altresì la Circolare dell’Agenzia per l’Italia Digitale n. 65 del 10 aprile 2014 *“Modalità di accreditamento e la vigilanza sui soggetti pubblici e privati che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici di cui all’art. 44 bis, comma1, del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82”*;

**RICHIAMATA** la propria deliberazione n. 23 del 30 marzo 2006, con la quale si è approvato il Documento programmatico sulla sicurezza ai sensi del D.lgs. 196/2003;

**RICHIAMATA** la propria deliberazione n. 61 del 26 maggio 2011 con la quale si è disposta l’attivazione del Servizio di posta elettronica certificata e di approvato il relativo Manuale;

**RICHIAMATA** la propria deliberazione n. 106 del 27 dicembre 2011 con la quale si è aderito formalmente al progetto Net Cloud, proposto da Arionline srl in associazione con Tiscali, che, attraverso infrastrutture tecnologiche avanzate e software gestionali A.P. Systems srl, ha permesso la virtualizzazione delle attività gestionali;

**RICHIAMATA** la propria deliberazione n. 3 del 24 gennaio 2013 in materia di Sistema informatico digitale ed avvio del sistema Net Cloud;

**VISTA** la determinazione del Responsabile del Settore finanziario e tributi n. 485 del 31 dicembre 2014, avente ad oggetto l’affidamento biennale (1 gennaio 2015 – 31 dicembre 2016) del servizio di fornitura e di manutenzione del software – piattaforma Net Cloud e servizi connessi alla società Arionline srl, con sede in Cagliari, Viale Marconi n. 74;

**VISTA** la determinazione del Responsabile del Settore amministrativo n. 309 del 29 settembre 2015 con la quale si è disposto di procedere all’affidamento diretto ad Arionline srl del servizio per la conservazione digitale a norma dei documenti informatici e per la gestione e la conservazione dei contratti digitali;

**RILEVATO** che l'art. 3 del citato D.P.C.M. 3 dicembre 2013 prescrive che le Pubbliche Amministrazioni individuino le aree organizzative omogenee ed i relativi uffici ai sensi dell'art. 50 comma 4 del DPR 445/2000 e nominino, in ciascuna delle dette aree amministrative, il Responsabile della gestione documentale ed un suo vicario;

**VISTO** il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 57 del 26 maggio 2011, che, nell'allegato A, indica all'interno del Settore amministrativo il servizio URP e comunicazione istituzionale con le seguenti competenze: albo pretorio on line; sito istituzionale; protocollo e posta;

**DATO ATTO** che all'interno della struttura organizzativa comunale, stanti le limitate risorse organizzative ed umane, non sussistono vari uffici "*da considerare ai fine della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee*", mentre esiste un servizio espressamente dedicato allo svolgimento delle funzioni inerenti il protocollo e l'albo pretorio on line, cui fanno riferimento gli altri uffici comunali;

**RITENUTO**, pertanto, di individuare l'intera struttura organizzativa comunale quale area organizzativa omogenea e, al suo interno, il servizio URP – comunicazione istituzionale quale ufficio di riferimento per la gestione e la conservazione dei documenti informatici;

**RITENUTO** conseguentemente di nominare quale Responsabile della gestione documentale, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 3, comma 1 lettera b), e 4 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013, il Responsabile del Settore amministrativo e, quale vicario nel caso di impedimento, vacanza o assenza del primo, il Responsabile del Settore finanziario;

**DATO ATTO** che l'attribuzione dei suddetti incarichi non comporta oneri economici aggiuntivi per la corresponsione di indennità o retribuzioni aggiuntive ai predetti responsabile e vicario della gestione documentale;

**VISTO** l'art. 48 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

#### **DELIBERA**

**DI NOMINARE** quale Responsabile della gestione documentale, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 3, comma 1 lettera b) e 4 del D.P.C.M. 3 dicembre 2013, il Responsabile del Settore amministrativo e, quale vicario nel caso di impedimento, vacanza o assenza del primo, il Responsabile del Settore finanziario;

**DI DARE ATTO** che con separata votazione la presente deliberazione viene dichiarata, all'unanimità, immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2015 / 74**

Ufficio Proponente: **UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE**

Oggetto: **NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DEL SUO VICARIO, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI CUI AGLI ARTT. 3, COMMA 1 LETTERA B) E 4 DEL D.P.C.M. 3 DICEMBRE 2013.**

## Visto tecnico

Ufficio Proponente (UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 01/10/2015

Il Responsabile di Settore  
Dott. Adolf Cantafio

## Visto contabile

UFFICIO CONTABILITA E BILANCIO

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 01/10/2015

Responsabile del Servizio Finanziario  
Dott.ssa Giovanna M. Zuncheddu

---

Il presente verbale previa lettura, è stato approvato e firmato a termine di legge.

Il Sindaco  
AVV. ZUNCHEDDU GIOVANNA

Il Segretario Comunale  
Dott. Adolf Cantafio

---

*CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE*

Certifico che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo pretorio del Comune, per 15 giorni consecutivi a decorrere dal giorno 02/10/2015.

Il Segretario Comunale  
Dott. Adolf Cantafio

---

*CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'*

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva il 01/10/2015.

Burcei lì 01/10/2015

Il Segretario Comunale  
Dott. Adolf Cantafio