



COMUNE DI MISANO ADRIATICO

PROVINCIA DI RIMINI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**INDIVIDUAZIONE NEL COMUNE DI MISANO ADRIATICO DI UN'UNICA
AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (A.O.O.) AI FINI DELLA
NORMATIVA IN MATERIA DI GESTIONE DOCUMENTALE**

NR. Progr. 130

Data 18/11/2022

L'anno duemilaventidue questo giorno diciotto del mese di novembre alle ore 12:40 debitamente convocata si è riunita la Giunta Comunale nella sala delle adunanze.

Fatto l'appello risultano:

N.	Cognome e nome		Presente	Assente
1.	PICCONI FABRIZIO	Presidente	X	
2.	MALPASSI MARIA ELENA	Vice Sindaco	X	
3.	UBALDINI MARCO	Assessore	X	
4.	VALENTINI FILIPPO	Assessore	X	
5.	TONINI MANUELA	Assessore	X	
6.	SCHIVARDI NICOLA	Assessore	X	

Verbalizza il Segretario Generale Dott. DAVIDE G. PRATICO'.

Il Sindaco Dott. FABRIZIO PICCONI assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la discussione sulla proposta di deliberazione in oggetto.

Pareri preventivi di cui all'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000

Il Responsabile del Settore AFFARI GENERALI, PATRIMONIO E GESTIONI

Per quanto concerne la regolarità tecnica ha espresso parere:

FAVOREVOLE in data 16/11/2022

Dott. Paolo Russomanno

(firmato digitalmente ai sensi
dell'art. 1 lettera n del DPCM 22/02/2013)

Il Responsabile del Settore FINANZIARIO E RISORSE UMANE

Per quanto concerne la regolarità contabile ha espresso parere:

FAVOREVOLE in data 16/11/2022

Dott.ssa Debora Dionigi Fabbri

(firmato digitalmente ai sensi
dell'art. 1 lettera n del DPCM 22/02/2013)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 130 DEL 18/11/2022

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE NEL COMUNE DI MISANO ADRIATICO DI UN'UNICA AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (A.O.O.) AI FINI DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI GESTIONE DOCUMENTALE

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il d.P.R. 28/12/2000, n.445 recante "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" ed, in particolare, il terzo comma dell'art. 50 che prevede l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di "realizzare ed revisionare sistemi informatici ed automatizzati finalizzati alla gestione del Protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi" in conformità alle disposizioni contenute nello stesso Testo unico ed alle disposizioni di legge sulla riservatezza dei dati personali, nonché dell'art. 15 della Legge. 15/3/97, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione;

VISTI:

- la Direttiva del 9/12/2002 del Ministro per l'innovazione e le tecnologie recante "Direttiva sulla trasparenza dell'azione amministrativa e gestione elettronica dei flussi documentali";
- il D.P.C.M. 14/10/2003 pubblicato sulla G.U. del 25/10/2003, concernente l'Approvazione delle Linee guida per l'adozione del Protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi";
- il Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD – approvato con D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.;
- il D.P.C.M. 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 D.P.C.M. 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";

DATO atto che:

- l'art. 3 del D.P.C.M. 03/12/2013, in sostituzione del precedente D.P.C.M. 30 ottobre 2000, prevede, come adempimenti preliminari a tali finalità, l'individuazione all'interno di ogni PA di aree organizzative omogenee con relativi uffici di riferimento;
- per Area Organizzativa Omogenea (AOO) si intende un insieme di funzioni e strutture, individuate dall'amministrazione, che operano su tematiche omogenee e che presenta esigenze di gestione della documentazione in modo unitario e coordinato;
- la realtà organizzativa del Comune di Misano Adriatico richiede l'individuazione e definizione di un'unica AOO all'interno dell'Amministrazione, comprensiva di tutti gli uffici e servizi;

RILEVATO che, ai sensi delle norme sopracitate, le Pubbliche Amministrazioni devono:

- adottare il Protocollo informatico per la registrazione dei dati e documenti;
- formare e conservare i documenti informatici sulla base delle deliberazioni dell'AIPA (ora Agenzia per l'Italia Digitale) - Autorità informatica della Pubblica Amministrazione, n.51/2000 e n.42/2001;
- realizzare la sottoscrizione elettronica dei documenti informatici;
- gestire in forma informatica il sistema ed i flussi documentali sulla base delle Deliberazioni dell'AIPA n.51/2000 e n.42/2001 e del DPR 445/2000, artt. 64,65 e 66;
- realizzare gli accessi telematici ai dati, ai sistemi ed alle banche dati sulla base delle indicazioni del d.P.R. 445/2000, artt.58,59 e 60;

- individuare le Aree Organizzative Omogenee (AOO) per la gestione del Protocollo informatico e dei flussi documentali e i relativi Uffici di riferimento;
- nominare il Responsabile delle attività relative alla tenuta del Protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli Archivi;
- adottare il Manuale di gestione dei documenti previsto dalle Regole tecniche di cui al D.P.C.M. 31/10/2000, che descrive il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e fornisce le istruzioni necessarie al corretto funzionamento del Protocollo informatico;
- realizzare la sicurezza dei dati, dei documenti e delle tecnologie sulla base delle disposizioni del Codice in materia di dati personali (Regolamento UE n. 679/2016 e D.Lgs. 30/6/2003, n. 196);
- ottemperare alla Direttiva sulla formazione del Ministro per la Funzione pubblica del 13/12/2001;
- effettuare le comunicazioni di cui alla Direttiva del Ministero per l'innovazione e le tecnologie del 9/12/2002;

DATO atto che in esecuzione di dette disposizioni occorre individuare, all'interno del Comune un'unica area organizzativa omogenea ai fini della gestione coordinata dei documenti a norma dell'art. 50, comma 4 del d.P.R. 445/2000 e per gli atti necessari e conseguenti alle previsioni normative succitate.

DATO atto che ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000, hanno espresso il loro parere preventivo, mediante firma elettronica qualificata (art. 1 lettera n del DPCM 22/02/2013), apposta sul programma gestionale, nei termini meglio dettagliati sulla prima pagina del presente documento:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il responsabile di ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile;

Tutto ciò premesso, con votazione unanime e palese,

DELIBERA

1. individuare all'interno del Comune di Misano Adriatico un'unica area organizzativa omogenea ai fini della gestione coordinata dei documenti a norma dell'art. 50, comma 4 del d.P.R. n. 445/2000;

LA GIUNTA COMUNALE

infine, con votazione unanime e palese,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000

Lì, 02 dicembre 2022

Il Segretario Generale

Dott. Davide G. Praticò *

Il Sindaco

Dott. Fabrizio Piccioni *

* documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.