



N. 1426 Reg. Delib.  
N. 65665 Prot. Gen.

# COMUNE DI MONZA

## Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

**OGGETTO : INDIVIDUAZIONE DELLE AREE ORGANIZZATIVE OMOGENEE (AOO)  
E DEI RELATIVI UFFICI DI RIFERIMENTO AI SENSI DELL' ART. 50, C.  
4, DEL D.P.R. 445/2000.**

L'anno duemilatre addi 27 del mese di Novembre alle ore 8.30. nella sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale composta da:

		Presente
Faglia Michele	Sindaco	Si
Scanagatti Roberto	Vicesindaco	Si
Ascrizzi Vincenzo	Assessore	Si
Bemporad Annalisa	Assessore	Si
Ferraro Luigi	Assessore	Si
Grande Pia	Assessore	No
Longoni Marco	Assessore	No
Marrazzo Antonio	Assessore	Si
Mosca Giampietro	Assessore	Si
Palma Alberto	Assessore	Si
Pilotto Paolo	Assessore	Si
Rossi Gabriella	Assessore	Si
Viganò Alfredo	Assessore	Si

Presiede il Sindaco : Faglia Michele

Partecipa il Vicesegretario Generale : Recalcati Eugenio

## SEDUTA DEL 27.11.2003

N.1426/65665 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE ORGANIZZATIVE OMOGENEE (AOO) E DEI RELATIVI UFFICI DI RIFERIMENTO AI SENSI DELL'ART. 50, c. 4, DEL D.P.R. 445/2000.

### LA GIUNTA COMUNALE

- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/00, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione amministrativa" ed in particolare il comma 4 dell'art. 50 che pone obblighi a ciascuna amministrazione in merito all'individuazione nell'ambito del proprio ordinamento degli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi "Aree Organizzative Omogenee (AOO)", assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse;
- Vista la direttiva del Ministero per le innovazioni e le tecnologie del 9/12/02 "Trasparenza dell'azione amministrativa e gestione elettronica dei flussi documentali" che ribadisce la necessità di individuare le Aree Organizzative Omogenee e i relativi uffici di riferimento ai fini della gestione elettronica dei documenti;
- Dato atto che le "Linee Guida per la stesura del Manuale di Gestione per l'archivio dei Comuni", realizzato dal "Gruppo di lavoro per la formulazione di proposte e modelli per la riorganizzazione dell'archivio dei Comuni", pubblicate nel mese di luglio 2003 a cura dell'ANCI Roma, consigliano di considerare il Comune, anche di grande dimensioni, come unica AOO;
- Visto il Decreto 14/10/03 del Ministro per l'innovazione e le tecnologie, nel quale vengono approvate le "Linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi", in cui sono individuate le AOO quale strumento per la diminuzione e semplificazione dell'insieme dei sistemi di protocollo oggi esistenti;
- Vista la delibera della Giunta Comunale n. 986/41197 del 31/7/03 con la quale sono state attivate le procedure per l'adeguamento tecnologico/organizzativo al disposto del D.P.R.445/00;
- Ritenuto, anche a seguito di una prima analisi effettuata dagli uffici competenti, di doversi adeguare a quanto suggerito nelle linee guida emanate dal Gruppo di Lavoro sopra indicato;

tutto ciò premesso

ai fini della determinazione delle AOO e dei relativi uffici di riferimento, si individua il Comune di Monza quale unica Area Organizzativa Omogenea afferente ad un unico sistema di gestione documentale.

Preso atto che il responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/90 riferito al presente provvedimento risulta essere il Dott. Eugenio Recalcati;

con i pareri favorevoli agli atti, in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta in esame, espressa dal Dirigente Dott. Eugenio Recalcati responsabile del Settore in data 20.11.2003, ai sensi del vigente art. 49 c. 1 del D.Lgs. 267/2000;

dato atto che, non comportando impegno di spesa o diminuzione di entrata, sulla presente deliberazione non occorre il parere contabile di cui all'art. 49 c. 1 del D.Lgs. 267/2000;

con il voto favorevole dei presenti

#### **DELIBERA**

di individuare ai fini della determinazione delle Aree Organizzative Omogenee (AOO) e dei relativi Uffici di riferimento, il Comune di Monza quale unica Area Organizzativa Omogenea afferente ad un unico sistema di gestione documentale.

Inoltre, considerato che sussistono le condizioni di urgenza

#### **DELIBERA**

con separata votazione e all'unanimità dei presenti l'immediata eseguibilità del presente provvedimento, giusta l'art. 134, comma 4, del D.lgs 267/2000.



Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

**IL SINDACO/PRESIDENTE**

Michele Faglia

**IL VICESEGRETARIO GENERALE**

Eugenio Redateati

La presente deliberazione viene affissa in pubblicazione all'Albo pretorio il 18. DIC. 2003 e vi resterà per 15 giorni consecutivi.

In pari data viene trasmessa ai Capigruppo Consiliari e ai Presidenti delle Circoscrizioni.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Ileana Musico

La presente deliberazione in pubblicazione all'Albo pretorio dal 18. DIC. 2003 è stata dichiarata immediatamente eseguibile

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Ileana Musico

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la suesesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal 18. DIC. 2003 al 02 GEN. 2004.

È divenuta esecutiva dal 29. DIC. 2003 ai sensi di legge.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Ileana Musico



## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 176/2013

SETTORE: SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE

UFFICIO: GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI E DEGLI ARCHIVI

ASSESSORATO: AFFARI GENERALI, PARTECIPAZIONE E POLITICHE GIOVANILI

**OGGETTO: ATTRIBUZIONE DEI COMPITI PROPRI DEL SERVIZIO ARCHIVISTICO ALL'UFFICIO GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI E DEGLI ARCHIVI E CONSEGUENTE INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ARCHIVISTICO, AI SENSI DEL D.P.R. 445 28/12/2000.**

L'anno Duemilatredici il giorno due del mese di Aprile alle ore 14:30 nella sala delle adunanze del palazzo civico si è riunita la Giunta Comunale.

Si dà atto che risultano presenti i seguenti n. 10 amministratori in carica:

Nome	Qualifica	Presente	Nome	Qualifica	Presente
SCANAGATTI ROBERTO	SINDACO	S	DELL'AQUILA FRANCESCA	Assessore	S
BERTOLA CHERUBINA	VICE SINDACO	S	DONVITO DEBORA	Assessore	S
ABBA' CARLO	Assessore	S	LONGONI EGIDIO	Assessore	S
COLOMBO CLAUDIO	Assessore	S	MARRAZZO ANTONIO	Assessore	S
CONFALONIERI PAOLO GIUSEPPE	Assessore	S	MONTALBANO ROSARIO	Assessore	S

Assume la Presidenza IL SINDACO: **SCANAGATTI ROBERTO**  
Assiste IL SEGRETARIO GENERALE: **SPOTO MARIO**

**IL PRESIDENTE**

Constatata la legalità della riunione, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.



## LA GIUNTA COMUNALE

Sentita l'illustrazione della seguente proposta da parte dell'Assessore competente, Egidio Longoni;

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 986/41197 del 31 luglio 2003 si provvedeva a prendere atto delle nuove disposizioni contenute nel D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 relativamente al sistema di gestione informatica dei documenti e contestualmente si dava avvio ai conseguenti primi provvedimenti di adeguamento organizzativo;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 1426/65665 del 27 novembre 2003 veniva individuata, ai sensi dell'art. 50, c. 4, del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, una sola area organizzativa omogenea denominata Comune di Monza;

Considerato che ai sensi dell'art. 61, c. 1, del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 le pubbliche amministrazioni devono istituire "un servizio per la tenuta del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi" cui è preposto "un dirigente ovvero un funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico-archivistica" per lo svolgimento dei compiti elencati al comma 3;

Tenuto conto che esiste già all'interno del Comune l'Ufficio Gestione informatica dei documenti e degli archivi in grado di poter svolgere i compiti previsti dall'art. 61, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000;

Considerato, altresì, che il D.P.C.M. 31/10/2000 "Regole tecniche per il protocollo informatico" prevede la nomina di un responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

Dato atto che la denominazione "servizio" viene qui usata ai fini sostanziali di cui all'art. 61 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, e quindi non nell'accezione prevista dall'art. 10 del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

Dato atto che il dirigente pro tempore è in possesso di idonei requisiti professionali come indicati all'art. 61, c. 2, del D.P.R. n. 445/2000;

Preso atto che il responsabile del procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i., riferito al presente provvedimento è il Segretario Generale, dott. Mario Spoto, responsabile della Segreteria e Direzione Generale;

Visto l'allegato parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso sulla proposta in esame dal Dirigente dott. Mario Spoto, Segretario Generale, responsabile della Segreteria e Direzione Generale, ai sensi dell'art. 49, c. 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

Dato atto che, non comportando riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, sulla presente proposta non occorre il parere contabile di cui all'art. 49, c. 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti favorevoli espressi nelle forme di legge

### DELIBERA

1. di attribuire all'Ufficio Gestione informatica dei documenti e degli archivi i compiti propri del Servizio archivistico previsti dal D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e dal D.P.C.M. 31/10/2000 e successive modificazioni, in particolare:
  - predisposizione ed aggiornamento del Manuale di Gestione;
  - attribuzione dei livelli di autorizzazione per l'accesso alle funzioni della procedura, distinguendo tra abilitazioni alla consultazione e abilitazioni all'inserimento e alla modifica delle informazioni, in collaborazione con la struttura competente in materia informatica;
  - garantire che le operazioni di registrazione e di segnatura di protocollo si svolgano nel rispetto delle disposizioni del D.P.R. n. 445/2000;
  - stabilire, di concerto con la struttura competente in materia informatica, i criteri minimi di sicurezza del sistema e controllare la regolare esecuzione delle procedure di sicurezza;
  - garantire di concerto con la struttura competente in materia informatica, la conservazione delle copie di sicurezza in luoghi differenti;
  - garantire la corretta produzione e la conservazione del registro giornaliero di protocollo;
  - autorizzare le operazioni di annullamento ai sensi dell'art. 54 del D.P.R. n. 445/2000;
  - autorizzare l'uso del registro di emergenza ai sensi dell'art. 63 del D.P.R. n. 445/2000;
  - vigilare sulla correttezza delle registrazioni anche attraverso controlli a campione;
  - stabilire, in collaborazione con gli uffici produttori, le modalità per il versamento dei documenti e dei fascicoli dagli uffici all'archivio di deposito del Comune, come previsto dall'art. 67 del D.P.R. n. 445/2000;
  - curare la conservazione dell'archivio, come meglio dettagliato nel "Manuale di Gestione" di prossima adozione, fatte salve le competenze per la gestione dell'Archivio Storico attualmente in capo al Settore Cultura;
  
2. di individuare quale Responsabile del Servizio Archivistico, il Dirigente responsabile della struttura organizzativa preposta alla gestione documentale



e dell'archivio, il quale, in caso di vacanza, assenza o impedimento, sarà sostituito in tale ruolo dal dirigente incaricato per la relativa supplenza.





COMUNE DI MONZA  
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE

UFFICIO GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI E DEGLI ARCHIVI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 206 DEL 25/03/2013:

OGGETTO: ATTRIBUZIONE DEI COMPITI PROPRI DEL SERVIZIO ARCHIVISTICO ALL'UFFICIO  
GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI E DEGLI ARCHIVI E CONSEGUENTE  
INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ARCHIVISTICO, AI SENSI DEL D.P.R. 445

28/12/2000

---

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, si esprime parere favorevole in  
ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

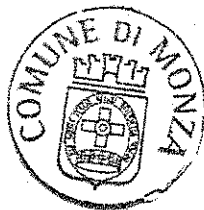
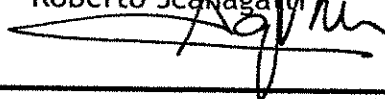
Monza, 25/03/2013

SEGRETARIO E DIRETTORE  
GENERALE

(Dr. Mario Spoto)

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL SINDACO/PRESIDENTE  
- Roberto Scanagatti



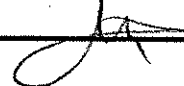
IL SEGRETARIO GENERALE  
- Mario Spoto -



---

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo pretorio il 26 APR. 2013 e vi resterà per 15 giorni consecutivi. In pari data viene trasmessa ai Capigruppo Consiliari.

IL SEGRETARIO GENERALE  
- Mario Spoto -



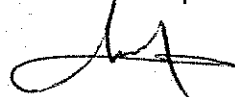
---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la sujestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal 26 APR. 2013 al 10 MAG. 2013

E' divenuta esecutiva dal 6 MAG. 2013 ai sensi di legge.

IL SEGRETARIO GENERALE  
- Mario Spoto -



Monza li ~~.....1.3. MAG. 2013~~





**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**  
**N. 187 DEL 23/07/2019**

UFFICIO CONSIGLIO COMUNALE, GIUNTA COMUNALE E DELIBERAZIONI  
Numero proposta: 217

**OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DELLE FIGURE DI RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DEL SUO VICARIO (DPCM 03/12/2013), RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE (DPCM 03/12/2013) E RESPONSABILE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE MINIME DI SICUREZZA (CIRCOLARE AGID 1/2017)**

L'anno 2019 il giorno 23 del mese di Luglio alle ore 10:20 nella sala giunta del palazzo civico si è riunita la Giunta Comunale.

Si dà atto che risultano presenti i seguenti n. 7 amministratori in carica:

	Nome	Qualifica	Presente	Assente
1	ALLEVI DARIO	SINDACO	X	--
2	VILLA SIMONE	VICE SINDACO	X	--
3	ARBIZZONI ANDREA	ASSESSORE	X	--
4	ARENA FEDERICO MARIA	ASSESSORE	X	--
5	DI ORESTE ANNA MARIA	ASSESSORE	X	--
6	LONGO MASSIMILIANO LUCIO	ASSESSORE	X	--
7	LO VERSO ROSA MARIA	ASSESSORE	--	X
8	MAFFE' PIERFRANCO	ASSESSORE	--	X
9	MERLINI DESIREE CHIARA	ASSESSORE	X	--
10	SASSOLI MARTINA	ASSESSORE	--	X
			7	3

Assume la Presidenza il Sindaco: **Dario Allevi**  
Assiste il Segretario Generale: **Pasquale Criscuolo**

**IL PRESIDENTE**

Constatata la legalità della riunione, invita la Giunta a trattare l'argomento segnato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione illustrata dall'Assessore DI ORESTE ANNA MARIA concernente l'oggetto;

Ritenuto di approvare la suddetta proposta;

Dato atto che è stato acquisito in ordine alla regolarità tecnica il parere di cui all'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267;

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge;

### DELIBERA

1. Di **approvare** la proposta deliberativa in oggetto nel testo che si allega al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. Di dichiarare la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 187 DEL 23/07/2019

---

Letto, approvato e sottoscritto

**IL SINDACO/PRESIDENTE**  
Dario Allevi

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
Pasquale Criscuolo

---

## **Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale**

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

Nome e cognome: PASQUALE CRISCUOLO

Codice fiscale: CRSPQL67S02D122L

Autorità Certificativa: InfoCert Firma Qualificata 2

Sottoscritto il: 24/07/2019 16:48:03 CEST

Numero di serie del certificato di firma digitale: 2DB746

Nome e cognome: DARIO ALLEVI

Codice fiscale: LLVDRA65P30H501F

Autorità Certificativa: InfoCert Firma Qualificata 2

Sottoscritto il: 25/07/2019 11:28:29 CEST

Numero di serie del certificato di firma digitale: 46D3B3

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)





COMUNE DI MONZA  
PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA

**SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE**

**SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DELLE FIGURE DI RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DEL SUO VICARIO (DPCM 03/12/2013), RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE (DPCM 03/12/2013) E RESPONSABILE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE MINIME DI SICUREZZA (CIRCOLARE AGID 1/2017)

---

**PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA**

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267

FAVOREVOLE

Il provvedimento non ha riflessi contabili, finanziari o patrimoniali

Monza, 22/07/2019

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

---

## **Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale**

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

Nome e cognome: PASQUALE CRISCUOLO

Codice fiscale: CRSPQL67S02D122L

Autorità Certificativa: Namirial CA Firma Qualificata

Sottoscritto il: 22/07/2019 14:40:19 CEST

Numero di serie del certificato di firma digitale: 7820D02BD1E69755

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)





**99000 - SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE**  
**99000 - SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE**

99000 - SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE  
Responsabile: CRISCUOLO PASQUALE

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DELLE FIGURE DI RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E DEL SUO VICARIO (DPCM 03/12/2013), RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE (DPCM 03/12/2013) E RESPONSABILE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER L'ATTUAZIONE DELLE MISURE MINIME DI SICUREZZA (CIRCOLARE AGID 1/2017)**

Premesso che:

- Il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 dispone che le pubbliche amministrazioni:
  - individuino, nell'ambito dei propri ordinamenti, "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" (art. 50, comma 4);
  - istituiscano "un Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee" (art. 61 , comma 1 );
  - nominino, quale Responsabile preposto al predetto Servizio, "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" (art. 61 , comma 2);
- il D.P.C.M. 3 dicembre 2013, recante le regole tecniche per il protocollo informatico nella pubblica amministrazione, disciplina, tra l'altro, i compiti del Responsabile della gestione documentale (art. 4), l'istituzione dell'"Indice delle

amministrazioni pubbliche (IPA) e delle Aree Organizzative Omogenee (art. 11);

- il D.P.C.M. 3 dicembre 2013, recante le regole tecniche per la conservazione digitale a norma nella pubblica amministrazione, disciplina, tra l'altro, i compiti del Responsabile della conservazione;
- le vigenti disposizioni normative e regolamentari in materia di conservazione dei documenti, ed in particolare l'art. 44, comma 1 bis, del Codice dell'Amministrazione Digitale - D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, così come modificato ed integrato dal D. Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235, definiscono che: "il sistema di conservazione dei documenti informatici è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il responsabile del trattamento dei dati personali di cui all'art. 29 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e, ove previsto, con il responsabile della gestione documentale di cui all'art. 61 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza";

Dato atto che:

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D. Lgs. 82/2005 è stato ampiamente modificato dal D. Lgs. 179/2016, attuativo dell'art. 1 della Legge 124 del 7 agosto 2015 di riforma della Pubblica Amministrazione (ed. Legge Madia);
- il nuovo CAD entrato in vigore il 14 settembre 2016, con i suoi principi generali e le collegate regole tecniche è l'asse portante e lo strumento operativo per rendere finalmente attuabile "la transizione alla modalità operativa digitale"; principio espressamente richiamato dall'art. 1, c. lett. n) della L. 124/2015 e negli artt. 13 e 17, comma 1, dello stesso CAD, così come modificato dal D.Lgs. 179/2016 e dal D.Lgs. 217/2017;
- il processo di riforma, come avviato, pone in capo ad ogni Ente la necessità di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'Amministrazione, centralizzando in capo ad un ufficio/servizio unico il compito di accompagnare la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione, con l'obiettivo generale di realizzare un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità;

Considerato che:

- la circolare n. 1 del 2017 dell'Agenzia Per l'Italia Digitale incarica il responsabile dei sistemi informativi all'attuazione delle misure minime di sicurezza.

Dato atto che:

- la Delibera della Giunta Comunale n. 1426/2003 ha individuato un'unica Area Organizzativa Omogenea costituita dall'intero Comune di Monza;
- la Delibera della Giunta Comunale n. 176/2013 ha istituito il Servizio Archivistico del Comune di Monza e sono stati attribuiti all'Ufficio Gestione informatica dei documenti e degli archivi i compiti propri del Servizio archivistico previsti dal D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni;
- la deliberazione di G.C. n. 50/2015 ad oggetto: "Approvazione piano di informatizzazione del Comune di Monza - art. 24, comma 3, Legge n. 114/2014" ha approvato il piano di informatizzazione dell'Ente;

Ritenuto pertanto necessario conformarsi alle disposizioni sopra richiamate, individuando le figure indicate dalle norme sopra citate, per assicurare un corretto sistema di gestione e di conservazione dei documenti;

Ritenuto che il Responsabile della Gestione Documentale debba essere un dirigente o un funzionario, ai sensi dell'art. 4, DPCM 03/12/2013 - 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, in sostituzione del Responsabile del Servizio Archivistico di cui alla Delibera della Giunta Comunale n. 176/2013;

Ritenuto che il Responsabile della Conservazione debba essere un dirigente o un funzionario, ai sensi del DPCM 03/12/2013 - Regole Tecniche per la conservazione digitale a norma nella Pubblica Amministrazione;

Ritenuto che il Responsabile dell'attuazione delle misure minime di sicurezza debba essere un dirigente o un funzionario ai sensi della circolare AGID n.1 del 2017;

Dato atto che, per l'adozione del presente provvedimento, non risulta necessario acquisire, nell'ambito dell'istruttoria, pareri di servizi interni o di altre amministrazioni esterne

Dato atto che, per l'esecuzione del presente provvedimento non risulta necessario acquisire certificazioni o nullaosta di servizi interni o di altre amministrazioni esterne



Dato atto che non occorre dare informazione del presente provvedimento ad altri soggetti interni e/o esterni all'Ente

Richiamati:

- il DPR 445/2000
- il D. Lgs. 82/2005
- i DPCM del 3 dicembre 2013

Dato atto che il presente provvedimento costituisce attuazione del seguente obiettivo operativo del DUP:  
A3A0102e - Coordinamento generale amministrativo;

Dato atto che la materia oggetto del presente provvedimento rientra nelle competenze dell'unità organizzativa SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE come da vigente funzionigramma;

Attesa la competenza della Giunta comunale all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 48, comma 2, D. Lgs. n. 267/2000;

Visto l'allegato parere in ordine alla regolarità tecnica, espresso sulla proposta in esame dal Dirigente responsabile del SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

Su proposta di: ASSESSORE ALLA DIGITALIZZAZIONE E ALLA LEGALITA'

## **D E L I B E R A**

- di confermare i contenuti della Delibera della Giunta Comunale n. 1426/2003 e 176/2013 per quanto concerne l'individuazione dell'Area Organizzativa Omogenea e le attribuzioni del Servizio Archivistico del Comune di Monza;
- di individuare quale Responsabile della Gestione Documentale, l'Archivista Roberto Breviario, a cui risulta attribuita opportuna nomina di Alta Professionalità;
- di individuare quale Responsabile della Conservazione, l'Archivista Roberto Breviario, a cui risulta attribuita opportuna nomina di Alta Professionalità;

- di individuare quale Responsabile dell'attuazione delle misure minime di sicurezza, l'Ing. Ciro Famoso, a cui risulta attribuita opportuna nomina di Alta Professionalità;
- di individuare quale Vicario del Responsabile della Gestione Documentale il responsabile del Servizio Agenda Digitale, Sistemi Informativi, il Dott. Ferdinando Abate.

di dare atto che al presente provvedimento non e' associato alcun Codice Identificativo di Gara (CIG)

di dare atto che al presente provvedimento non e' associato alcun Codice Unico di Progetto (CUP)

Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, l'immediata eseguibilita' del presente provvedimento, giusta l'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

## **Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale**

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.