



## COMUNE DI ALESSANDRIA

### DECRETO SINDACALE N. 55 DEL 06/09/2022

**OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER LA GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI, NONCHÉ DELLA CONSERVAZIONE DEL REGISTRO GIORNALIERO DI PROTOCOLLO**

#### IL SINDACO

PREMESSO che con Decreto Sindacale n. 43 del 26.11.2020 al Dott. Antonello Paolo Zaccone era stato conferito l'incarico di Responsabile del Servizio per la Gestione Informatica dei Documenti dei Flussi Documentali e degli Archivi, nonché della conservazione del Registro giornaliero di Protocollo, fino alla conclusione del mandato del Sindaco;

DATO ATTO che a seguito delle Elezioni Amministrative del 12 Giugno 2022, con turno di ballottaggio avvenuto il 26 giugno 2022, è stato proclamato in data 28.06.2022 il Sindaco della Città di Alessandria;

RICHIAMATO il Decreto Sindacale n. 42 del 14.07.2022 con il quale alla Dott.ssa Orietta Bocchio è stato conferito l'incarico di Dirigente ad interim del Settore Gabinetto del Sindaco, Segreterie Particolari, Cerimoniale, Affari Generali e Disability Manager, ad eccezione delle macro funzioni e funzioni afferenti i sistemi operativi di controllo dei soggetti partecipati;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000 il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- il D.Lgs. n. 165/2001;

CONSIDERATE:

- la Deliberazione n. 26 adottata dalla Giunta Comunale in data 11.02.2021 con la quale, con decorrenza 1°.04.2021, si è proceduto ad una ulteriore modifica dell'assetto organizzativo a livello di Macrostruttura dell'Ente, con conseguente riassegnazione delle macro-funzioni istituzionali e funzioni gestionali ai Settori/Servizi Autonomi/Uffici, di cui agli allegati A e B alla medesima;
- la successiva Deliberazione di G.C. n. 141 del 03.06.2021 ad oggetto "Riassegnazione macro-funzioni";
- la Determinazione del Segretario Generale n. 505 del 31.03.2021 è stato assegnato il personale alle strutture apicali dell'Ente (Settori, Servizi Autonomi) con decorrenza 1°.04.2021;
- la successiva Determinazione del Segretario Generale n. 1070 del 10.06.2021 ad oggetto "Deliberazione G.C. n. 141 del 03.06.2021 – riassegnazione delle macro-funzioni". Riassegnazione del personale;

VISTA la disciplina sugli incarichi dirigenziali contenuta nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi agli articoli 23 e seguenti;

VISTI i commi 4 e 5 dell'art. 10 del Contratto collettivo decentrato integrativo dell'Area della Dirigenza, secondo i quali rispettivamente:

- "... la revoca anticipata dell'incarico rispetto alla scadenza può avvenire solo per motivate ragioni organizzative e produttive o per effetto dell'applicazione del procedimento di valutazione ...";
- "... non costituiscono revoca dell'incarico i provvedimenti di natura generale o specifici che derivino da atti riorganizzativi che si rivolgono alla generalità dei dirigenti... Non costituisce revoca di incarico dirigenziale la sua anticipata cessazione e l'assegnazione contestuale del dirigente ad altro incarico...";

VISTI altresì:

- il D.Lgs. 42/2004 Codice dei beni culturali e del paesaggio;
- l'art. 61, comma 2 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 (Testo Unico in materia di documentazione amministrativa) il quale stabilisce che presso il servizio di protocollo informatico è preposto un dirigente o un funzionario in possesso di idonei requisiti professionali;
- l'art. 44, del D. Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale detto anche CAD) che recita: "Il sistema di gestione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni è gestito da un responsabile che opera d'intesa con il dirigente dell'ufficio di cui all'articolo 17 del presente Codice (responsabile della transizione digitale), il responsabile del trattamento dei dati personali (.....), e con il responsabile del sistema della conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni, nella definizione e gestione delle attività di rispettiva competenza";
- le nuove Linee Guida AgId 2020, ed in particolare l'Allegato 1 Glossario dei termini e degli acronimi che recita: "SISTEMA DI GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI: insieme delle risorse di calcolo, degli apparati, delle reti di comunicazione e delle procedure informatiche utilizzati dalle organizzazioni per la gestione dei documenti. Nell'ambito della pubblica amministrazione è il sistema di cui all'art. 52 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445";

SOTTOLINEATO come rientrano nelle competenze del Responsabile del Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi:

- predisporre misure tecniche e organizzative necessarie all'eliminazione di eventuali protocolli multipli in favore dell'introduzione del protocollo informatico unico;
- definire le politiche di accesso a sistema di protocollo informatico e di gestione documentale;
- definire le abilitazioni degli utenti ad inserimento, modifica o consultazione dei documenti;
- predisporre le procedure per il corretto svolgimento delle operazioni di registrazione e di segnatura di protocollo;
- autorizzare l'annullamento delle registrazioni;
- garantire la corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo;
- autorizzare operazioni di registrazione su uno più registri di emergenza in caso di malfunzionamento del sistema;
- garantire il ripristino della funzionalità del sistema entro ventiquattro ore o comunque nel più breve tempo possibile;
- almeno una volta all'anno provvedere a trasmettere al sistema di conservazione i fascicoli e le serie documentarie anche relative a procedimenti non conclusi;

RITENUTO necessario:

- in conseguenza del quadro normativo e contrattuale sopra rappresentato, in relazione alle esigenze gestionali e funzionali di questo Ente, per le motivazioni sopra indicate e per il perseguimento degli obiettivi che l'Amministrazione si prefigge, procedere al conferimento di apposito incarico di Responsabile del Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi;
- in ordine a detto incarico, risulta adeguata l'attribuzione e l'assolvimento dello stesso al Dirigente assunto a tempo indeterminato da questa Amministrazione Comunale Dott.ssa Orietta Bocchio, in considerazione del curriculum culturale e professionale, delle attitudini, nonché per la professionalità già acquisita anche in precedenti posizioni di lavoro e con riferimento agli atti in possesso di questa Amministrazione per quanto attiene i risultati delle valutazioni annuali, nonché delle diverse programmazioni dell'Ente e del principio di rotazione previsto dalla recente normativa anticorruzione;

DATO ATTO che l'incarico di cui al presente Decreto non comporta alcuna retribuzione;

VISTI gli artt. 23 e seguenti del citato Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che, in attuazione dell'art. 107 del D.Lgs. n.267/2000, individua i compiti spettanti ai Dirigenti nell'ambito dell'attività di gestione del Settore/Servizio Autonomo assegnato;

RITENUTO pertanto necessario dare corso a quanto sopra indicato;

#### DECRETA

1. DI CONFERIRE, per le motivazioni espresse in narrativa, alla Dott.ssa Orietta Bocchio, a decorrere dalla data del presente Decreto e fino alla conclusione del mandato del Sindaco, l'incarico di Responsabile del Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi, nonché della conservazione del Registro giornaliero di Protocollo, fermo restando gli incarichi di cui ai Decreti n. 21/2022 di Vice Segretario Generale e Dirigente Settore Trasparenza, Politiche Educative, Culturali e Biblioteca, n. 25/2022 di Dirigente ad interim Settore Ufficio Stampa, Cultura e Promozione della Città, n. 37/2022 di Responsabile U.P.D., n. 42/2022 di Dirigente ad interim del Settore Gabinetto del Sindaco, Segreterie Particolari, Cerimoniale, Affari Generali e Disability Manager, n. 52 di Dirigente ad interim del Servizio Autonomo Risorse Umane, fatta salva l'eventuale adozione di diversi provvedimenti, ai sensi dell'art. 10 del Contratto collettivo decentrato integrativo dell'area della Dirigenza tuttora vigente, anche prima della scadenza, anche in presenza di processi riorganizzativi;
2. DI DARE ATTO che:
  - l'incarico di cui al presente Decreto non comporta alcuna retribuzione;
  - l'incarico dirigenziale conferito con il presente Provvedimento può essere revocato ai sensi dell'art. 109, comma 1, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000, come disciplinato dall'art. 28, comma 1 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - il presente Atto revoca il Decreto Sindacale 43/2020 di pari oggetto;
3. DI DISPORRE che sia fatto obbligo al Dirigente destinatario del presente Atto di conferimento, di osservare le disposizioni in esso contenute.

Il Sindaco  
Giorgio Angelo Abonante  
(documento informatico sottoscritto con firma digitale)  
art. 24, D.Lgs 82/2005 - D.P.C.M. 22 febbraio 2013

Il Sindaco