

ORIGINALE

COMUNE DI BOGOGNO
Provincia di Novara

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE

N. 4 DEL 04/01/2016

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (AOO) PER LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 4 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445.

L'anno DUEMILASEDICI addì QUATTRO del mese di GENNAIO alle ore 18:00 convocata nei modi prescritti, nella solita sala del Municipio si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale, risultano

GUGLIELMETTI ANDREA
DONETTI PIERO
POLETTI VALENTINA MARIA

SINDACO
VICESINDACO
ASSESSORE

TOTALI N.

Presenti	Assenti
X	
X	
	X
2	1

Partecipa il Sig. Segretario Comunale Dott.ssa Lorenzi Dorella.

Riconosciuto legale il numero degli Assessori il Sig. GUGLIELMETTI ING. ANDREA nella sua qualità di Sindaco assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 50, comma 4, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante il «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa», il quale dispone che «ciascuna amministrazione individua, nell'ambito del proprio ordinamento, 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»;

VISTO l'art. 3 del D.P.C.M. 31 ottobre 2000 avente ad oggetto «Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al D.P.C.M. 20 ottobre 1998 n. 428», il quale all'art. 2, comma 1, lett. n) definisce «area organizzativa omogenea un insieme di funzioni e di strutture, individuate dall'amministrazione, che opera su tematiche omogenee e che presenta esigenze di gestione della documentazione in modo unitario e coordinato»;

VISTO il D.M. 14 ottobre 2000, Approvazione delle linee-guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi che al punto 2.1 definisce l'Area Organizzativa Omogenea come «un insieme di unità organizzative dell'Amministrazione che usufruiscono, in modo omogeneo e coordinato, degli stessi servizi per la gestione dei flussi documentali»;

VISTO l'art. 61, comma 1, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, il quale dispone che «ciascuna amministrazione istituisce un servizio per la tenuta del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi Aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'articolo 50. Il servizio è posto alle dirette dipendenze della stessa Area organizzativa omogenea»;

CONSIDERATO CHE gli uffici facenti parte di una stessa area organizzativa omogenea devono quindi avere una gestione unica e coordinata dei documenti – anche informatici – e criteri uniformi di protocollazione, classificazione e archiviazione degli stessi;

CONSIDERATO CHE, in ragione dell'organizzazione dell'Ente, sia possibile individuare l'intero Ente come unica Area Organizzativa Omogenea (A.O.O.);

CONSIDERATO CHE all'interno della struttura organizzativa dell'Ente le funzioni relative alla tenuta del protocollo informatico, alla gestione dei flussi documentali e degli archivi, inerenti l'Area Organizzativa Omogenea, sono riconducibili alle competenze proprie dell'Area Amministrativa;

RITENUTO procedere, ai sensi dell'art. 50 del D.P.R. 28 ottobre 2000, «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa», all'individuazione e definizione all'interno dell'Amministrazione del Comune di un'unica Area Organizzativa Omogenea (A.O.O.) ai fini di avere una gestione unica o coordinata dei documenti, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione;

RITENUTO utile, razionale ed opportuno individuare l'Area Organizzativa Omogenea (A.O.O.) all'interno dell'Area Amministrativa, ove viene incardinato il servizio per la tenuta del protocollo informatico e della gestione di flussi documentali e degli archivi;

DATO ATTO CHE l'obiettivo fondamentale perseguito rimane quello di migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa attraverso strumenti che consentano l'accesso allo stato dei procedimenti e ai relativi documenti da parte dei cittadini, imprese ed altre amministrazioni;

RAVVISATA la propria competenza, ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

ACQUISITO il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b), del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese per alzata di mano

D E L I B E R A

1. Di individuare, nell'ambito della propria struttura organizzativa, un'unica Area Organizzativa Omogenea (A.O.O.) per la gestione dei documenti e dei flussi documentali dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 50, comma 4 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

2. Di istituire funzionalmente all'interno dell'Area Amministrativa, il servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione di flussi documentali e degli archivi inerenti l'Area Organizzativa Omogenea come su individuata, al quale sono ricondotti i compiti di cui all'art. 61, comma 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Parere tecnico del Responsabile del Servizio interessato e proponente

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime, ai sensi dell'art. 49 del D. Lvo 267/2000, parere:
FAVOREVOLE

Li _____

IL RESPONSABILE

Parere del Responsabile del Servizio di Ragioneria

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime, ai sensi dell'art. 49 del D. Lvo 267/2000, parere:
FAVOREVOLE

Li _____

IL RESPONSABILE

Attestazione del Responsabile del Servizio Finanziario

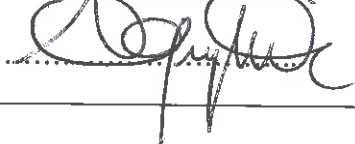
Si attesta la copertura della presente spesa, ai sensi dell'art. 153 del D.Lvo 267/2000,
per € _____ riscontrata al Cap.

Li _____

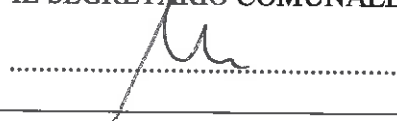
IL RESPONSABILE

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO COMUNALE



RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal _____ ai sensi dell'art.124, D.Lgs n.267 del 18.8.2000, n.267.

(n. REG.PUB.)

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE

.....

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO

Addi

IL FUNZIONARIO INCARICATO

.....

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

è divenuta esecutiva il giorno _____

() perché dichiarata immediatamente eseguibile

(art.134 c.4 D.Lgs n. 267/00)

() perché decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione

(art.134 c.3 D.Lgs n. 267/00)

Bogogno li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

.....