

**ORIGINALE**

**COMUNE DI BOGOGLIO  
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 addi 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	SINDACO
DONETTI PIERO	VICESINDACO
POLETTI VALENTINA MARIA	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

Lì \_\_\_\_\_

**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

Lì \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE**

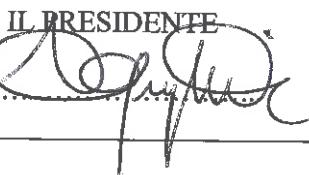
**Attestazione del Responsabile del Servizio Finanziario**

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

Lì \_\_\_\_\_

**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 esegibile

( ) perché decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione

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

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

Bogogno lì

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

.....