

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE RELATIVA A:

OGGETTO: ISTITUZIONE DELLA AOO E NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE INFORMATICA, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

ESPRESSIONE PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL T.U. APPROVATO CON DECR. LEG.VO N. 267/00 IN ORIGINALE FIRMATI

Ai sensi dell'art49, 1° comma del DLGS 267/2000, come sostituito dal DL 174/2012 convertito in L. 213/2012.

Regolarita' tecnica: Si esprime parere Favorevole

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to (LO MANTO NICOLETTA)

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il dpr 28 dicembre 200, n.445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) che all'articolo 50, comma 4, prevede "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, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse";

VISTO il dpcm 31 ottobre 2000 ("Regole tecniche per il protocollo informatico" di cui al dpr 20 ottobre 1998, n.428) all'articolo 2, comma 1, lett. n) che 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 dm 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 la AOO 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 il dpr 28 dicembre 2000 n.445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) che all'articolo 61, comma 1 prevede "Ciascuna amministrazione istituisce un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'articolo 50. Il servizio e' posto alle dirette dipendenze della stessa area organizzativa omogenea";

VISTO il dpr 28 dicembre 2000 n.445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) che all'articolo 61, comma 2 prevede che al servizio è preposto 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."

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 (AOO);

CONSIDERATO inoltre 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 la sovraindicata area organizzativa omogenea, sono riconducibili alle competenze proprie dell'Ufficio Protocollo all'interno del Servizio Anagrafe;

RITENUTO di dover procedere alla individuazione del soggetto preposto al servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi sulla base dei criteri stabiliti dal dpr 445/2000, articolo 61, comma 2;

DATO ATTO che la Sig.ra PERINO Caterina , già nominata Responsabile del Protocollo Informatico dell'Ente, è in possesso dei requisiti professionali richiesti dal citato articolo 61 comma 2 del D.P.R. 445/2000;

ACQUISITI i pareri di cui all'art. 49 del T.U.EE.LL.

A voti unanimi, palesi e favorevoli

DELIBERA

1. **DI INDIVIDUARE** nell'ambito della propria struttura organizzativa, un'unica Area Organizzativa Omogenea per la gestione dei documenti e dei flussi documentali dell'amministrazione ai sensi dell'articolo 50, comma 4 del dpr 28 dicembre 2000, n.445.

2. **DI RICONDURRE** le funzioni relative alla tenuta del protocollo informatico, alla gestione dei flussi documentali e degli archivi inerenti l'area organizzativa omogenea sovraindicata a quelle proprie dell'Ufficio Protocollo all'interno del Servizio Anagrafe;

3. **DI INDIVIDUARE** nella Sig.ra PERINO Caterina , per le motivazioni espresse in narrativa, il responsabile per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, e nelle Sig.re MARTINELLI Manuela - Responsabile Servizio Finanziario e STEFANI Roberta - Responsabile del Servizio Tecnico quali sostituti della sig.ra PERINO Caterina , in caso di impedimento o assenza della medesima .

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(PASQUALE TIZIANA)



IL SEGRETARIO COMUNALE
(LO MANTO DR NICOLETTA)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Io sottoscritto Segretario Comunale, attesto che copia del presente verbale è in corso di pubblicazione e cioè dal 22 SET. 2015 sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico www.comune.netro.bi.it (art. 32 L.69/2009)

Li 22 SET. 2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
(LO MANTO DR NICOLETTA)

[Handwritten signature]

COMUNICAZIONE AI CAPI GRUPPO CONSILIARI

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio ATTESTA che la presente deliberazione è stata trasmessa in elenco, il primo giorno di pubblicazione, ai Capi Gruppo Consiliari.

Netro 22 SET. 2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
(LO MANTO DR NICOLETTA)

[Handwritten signature]

IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4 - del D.lgs 267/2000)

Netro, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(LO MANTO DR NICOLETTA)

[Handwritten signature]

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva in data _____

- Decorsi 10 giorni dal primo di pubblicazione _____ (art. 134, comma 3 - del D.lgs 267/2000)

Netro, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(LO MANTO DR NICOLETTA)

[Handwritten signature]



COMUNE DI NETRO
Provincia di Biella

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 97

OGGETTO :
NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DELLA CONSERVAZIONE DOCUMENTALE

L'anno duemilaquindici addì ventidue del mese di settembre alle ore 10 e minuti 30 nella sala delle adunanze.
Previo l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente Legge , vennero per oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale..
All' appello risultano :

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
PASQUALE TIZIANA	SINDACO	X	
CRUCITTI ANTONINO	VICE SINDACO	X	
PELLEREI CLAUDIO	ASSESSORE	X	

Totale 3

Assiste alla adunanza il Segretario Comunale Signor LO MANTO DR NICOLETTA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti Il Signor PASQUALE TIZIANA nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per le trattative dell'oggetto sopra indicato.