

INDIVIDUAZIONE NELL'AMBITO DELLA PROPRIA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI UN'UNICA AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA PER LA GESTIONE DEI DOCUMENTI E DEI FLUSSI DOCUMENTALI DELL'AMMINISTRAZIONE

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, 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 D.P.R. 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 D.P.R. 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 D.P.R. 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 del Servizio Amministrativo;

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 D.P.R. 445/2000, articolo 61, comma 2;

DATO ATTO che il Responsabile del Servizio Amministrativo, Dott. Orizio Fabrizio Andrea, è in possesso dei requisiti professionali richiesti dal citato articolo 61 comma 2 del D.P.R. 445/2000;

VISTO il parere di regolarità tecnica, espresso dal Responsabile di Servizio ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

CON VOTI unanimi favorevoli espressi dai presenti nelle forme di legge

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 D.P.R. 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 del riferimenti Servizio Amministrativo;

3. di individuare nel Responsabile del Servizio Amministrativo, Dott. Orizio Fabrizio Andrea, per le motivazioni espresse in narrativa, il responsabile per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

4.di dichiarare la presente, con separata unanime votazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del DLgs. 18 agosto 2000, n. 267.

IL PRESIDENTE
MORANDINI CLEMENTE



IL SEGRETARIO COMUNALE
ORIZIO DR. FABRIZIO ANDREA



COMUNE DI BIENNO

Provincia di Brescia



PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO

dal 04-11-09 al 18-11-09

Il MESSO COMUNALE

IL MESSO COMUNALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 122

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE NELL'AMBITO DELLA PROPRIA
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI UN'UNICA AREA
ORGANIZZATIVA OMOGENEA PER LA GESTIONE DEI
DOCUMENTI E DEI FLUSSI DOCUMENTALI
DELL'AMMINISTRAZIONE.

☒ Trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo.

Questa deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi

- 4 NOV. 2009

dal

19 NOV. 2009

al



IL SEGRETARIO COMUNALE



☒ Atto dichiarato immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267).

☐ Divenuta esecutiva, ai sensi del 3 comma dell'art. 134 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dopo il 10° giorno dall'ultimo di pubblicazione.

Bienno, 19 NOV. 2009



Il segretario comunale



Adunanza del 02.11.2009

Ore 18,30

Per la trattazione dell'oggetto si hanno le seguenti presenze:

PINI GERMANO	SINDACO	Assente
MORANDINI CLEMENTE	VICESINDACO	Presente
BONTEMPI ANTONIO	ASSESSORE	Presente
PANTEGHINI SANDRO	ASSESSORE	Presente
BELLINI ALESSANDRO	ASSESSORE	Assente
ERCOLI FRANCESCO	ASSESSORE	Presente
MORANDINI GIACOMO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti 5
Totale assenti 2

Presiede il Sindaco MORANDINI CLEMENTE.

Partecipa e verbalizza il Segretario Comunale ORIZIO DR. FABRIZIO ANDREA.