



COMUNE DI ALI' TERME

PROVINCIA DI MESSINA

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA

N. 79 del 22.10.2015

OGGETTO: Individuazione dell'Area Organizzativa Omogenea per la tenuta del protocollo informatico, della gestione di flussi documentali e dell'archivio comunale.

L'anno duemilaquindici addì VENTIDUE del mese di OTTOBRE alle ore 14,30 in Ali Terme, nella consueta sala delle adunanze, convocata dal Sindaco nei modi di legge, si è riunita la Giunta Municipale, così composta:

MARINO Giuseppe	Sindaco-Presidente
CAMINITI Pietro	Assessore
DI NUZZO Marco	"
MUZIO Mariarita	"
SPARACINO Carmelo	"

Presenti	Assenti
X	
X	
	X
X	
X	

Assenti: DI NUZZO M.

Partecipa il Segretario del Comune Dott.ssa Roberta Freni;
Constatato il numero legale il Presidente dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Considerato che la proposta è munita dei pareri favorevoli e della attestazione prescritti dagli artt. 53 e 55 della Legge 142/90, come recepito dalla L.R. n. 48/91 e L.R. n. 30/2000.

Fatto proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto.

Ad unanimità di voti, espressi nei modi e termini di legge,

D E L I B E R A

La proposta di cui in premessa, avente l'oggetto ivi indicato,

E' APPROVATA

Di dichiarare con successiva unanime votazione, ai sensi dell'art. 12, comma 2° della L.R. n. 44/91, e successive modificazioni, il presente provvedimento

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVO.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Prot. N. 0009073 del 16.10.2015

Il Proponente IL SINDACO

OGGETTO: Individuazione dell'Area Organizzativa Omogenea per la tenuta del protocollo informatico, della gestione di flussi documentali e dell'archivio comunale.

Premesso che l'art. 3 del D.P.C.M. 31.10.2000, rubricato "Obiettivi di adeguamento delle pubbliche amministrazioni", testualmente recita:

"1. Le pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. 29/1993 perseguono, ciascuna nell'ambito del proprio ordinamento, nel tempo tecnico necessario, e comunque entro i termini indicati dall'art. 21 del decreto del Presidente della Repubblica n. 428/1998, i seguenti obiettivi di adeguamento organizzativo e funzionale:

- a) l'individuazione delle aree organizzative omogenee e dei relativi uffici di riferimento ai sensi dell'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica n. 428/1998;*
- b) la nomina del responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi dell'art. 12 del decreto del Presidente della Repubblica n. 428/1998, e conseguentemente la nomina di un suo vicario, per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo su proposta del medesimo;*
- c) l'adozione, dopo la nomina del responsabile del servizio e sulla sua proposta, del manuale di gestione di cui all'art. 5 del presente decreto;*
- d) la definizione, su indicazione del responsabile del servizio, dei tempi, delle modalità e delle misure organizzative e tecniche finalizzate alla eliminazione dei protocolli di settore e di reparto, dei protocolli multipli, dei protocolli di telefax, e, più in generale, dei protocolli diversi dal protocollo informatico previsto dal decreto del Presidente della Repubblica n. 428/1998".*

Richiamato inoltre il DPR 445/2000 e in particolare:

- il quarto comma dell'art. 50, che prevede che tutte le pubbliche amministrazioni individuino nell'ambito del proprio ordinamento gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione;
- l'art. 61, il quale dispone che ogni amministrazione istituisca un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione di flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle AOO individuate ai sensi del sopraccitato art. 50 disponendo, altresì, che al servizio siano preposti un Responsabile e un suo Vicario per casi di assenza o impedimento del primo;

Dato atto che per Area Organizzativa Omogenea (AOO) si intende un insieme di funzioni e strutture individuate dall'Amministrazione che operano su tematiche omogenee e presentano esigenze di gestione della documentazione in modo unitario e coordinato ai sensi dell'art. 2 comma 2 del DPR 428/1998;

Ritenuto che obiettivo fondamentale è 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;

Considerato che all'interno del Comune di Ali Terme, considerata la struttura, l'Area Omogenea non può che essere individuata nell'ufficio in cui viene svolto il servizio protocollo del Comune, dando atto che tale Area Omogenea è composta dall'insieme di tutte le unità organizzative (settori, servizi, uffici) e all'interno della stessa il sistema di protocollazione è unico per cui viene istituito un servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi;

PROPONE DI DELIBERARE

Individuare l'Area Organizzativa Omogenea (AOO) nell'ambito dell'Amministrazione Comunale di Ali Terme ove incardinare il servizio per la tenuta del protocollo informatico e della gestione di flussi documentali e degli archivi, nell'ufficio in cui viene svolto il servizio protocollo del Comune;

Istituire funzionalmente all'interno dell'Ufficio di cui sopra il Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione di flussi documentali e degli archivi individuato, a cui sono ricondotti i compiti di cui all'art. 61 comma 3 del DPR 445/2000;

Dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. 44/1991.

Il Responsabile del servizio

_____ *A*

Il Proponente

_____ *[Signature]*

PARERI AI SENSI DELL'ART. 53, COMMA 1° LEGGE 142/90

■ In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione si esprime parere favorevole.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Palmina Lombardo)

_____ *A*

Ali Terme, _____

■ In ordine alla regolarità contabile riguardante il provvedimento in oggetto si esprime parere favorevole

IL RAGIONIERE COMUNALE

(Rag. Carmelo Carella)

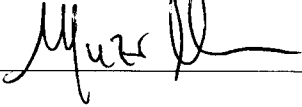


_____ *[Signature]*

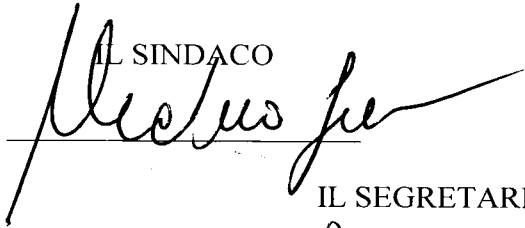
Ali Terme, _____ *OTT 2015*

La presente deliberazione dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

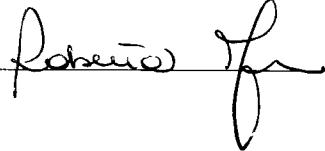
L'ASSESSORE ANZIANO



IL SINDACO



IL SEGRETARIO COMUNALE



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio on line di questo Comune per gg. 15 consecutivi:

Reg. n° _____

dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Il Responsabile _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 22/10/2015

- ai sensi dell'art. 12, comma 1°, L.R. 44/91 e successive modificazioni
- ai sensi dell'art. 12, comma 2°, L.R. 44/91 e successive modificazioni

IL SEGRETARIO COMUNALE

