COMUNE DI BOSNASCO
PROVINCIA DI PAVIA

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL SINDACO

N. 45 DEL 12.10.2015

OGGETTO: **Individuazione del Responsabile e del Vicario per la tenuta del protocollo informatico, della gestione di flussi documentali e dell'archivio comunale.**

L'anno duemilaquindici, addi dodici del mese di ottobre alle ore 10,30, nella Sede Municipale,

alla presenza del Segretario comunale D.ssa Roberta Beltrame,

IL SINDACO

ASSUNTE LE FUNZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE E DEL VICARIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DI FLUSSI DOCUMENTALI E DELL'ARCHIVIO COMUNALE.

IL SINDACO ASSUNTE LE FUNZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE

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

1. Le pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. n. 29/1993 perseguono, ciascuna nell'àmbito 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.

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

Visto il DPR 445/2000 – "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" che prevede all'art. 50, comma 4, 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;

Visto l'art. 61 del DPR 445/2000 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 ed un suo Vicario per casi di assenza o impedimento del primo;

Dato atto che all'interno della Amministrazione di questo Comune l'Area Omogenea non può che essere individuata nell'ufficio in cui viene svolto il servizio protocollo del Comune;

Considerato 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;

Ritenuto, infine, di designare il responsabile nonché il suo vicario, nelle persone dei dipendenti che operano abitualmente nel servizio *de quo*;

Acquisito il parere favorevole reso dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 267/00 in ordine alla regolarità tecnica del presente atto;

DELIBERA

1. DI INDIVIDUARE l'Area Organizzativa Omogenea (AOO), nell'ambito di questa amministrazione comunale 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;

2. DI 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;

3. DI INDIVIDUARE ai sensi dell'art. 61 DPR 445/2000, per la tenuta del protocollo informatico, della gestione di flussi documentali e degli archivi quale responsabile il dipendente Anna Maria Molinaroli e quale vicario, in sua sostituzione, il dipendente Franco Manstretta;

4. DI DARE ATTO che il presente atto non comporta nuove o maggiori spese/entrate e non necessita di parere di regolarità contabile.

5. DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4 comma, D.Lgs. 267/00.

COMUNE DI BOSNASCO
PROVINCIA DI PAVIA

Allegato alla deliberazione di GC n. 45 del 12 OTT 2015

OGGETTO: Individuazione del Responsabile e del Vicario per la tenuta del protocollo informatico, della gestione di flussi documentali e dell'archivio comunale

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. n. 267/2000:

Il sottoscritto, individuato con provvedimento del Sindaco **Responsabile del Servizio Finanziario** esprime **parere favorevole** in ordine alla **regolarità tecnica** della proposta di deliberazione in oggetto.

Bosnasco, 12 OTT 2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Rag. Anna Maria Molinaroli

COMUNE DI BOSNASCO Prov. di Pavia

Delibera di Giunta Comunale n. 45 del 12.10.2015

IL SINDACO
f.to rag. Flavio Vercesi

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott.ssa Roberta Beltrame

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che il presente verbale viene affisso all'albo pretorio di questo Comune il giorno 13 OTT 2015 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Bosnasco, 13 OTT 2015

Il SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott.ssa Roberta Beltrame

Nello stesso giorno in cui è stato affisso all'Albo Pretorio, il presente verbale viene comunicato ai Capigruppo consiliari ai sensi del D. Lgs. n° 267 del 18.8.2000.

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Bosnasco, 13 OTT 2015

COMUNE DI BOSNASCO Provincia

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Roberta Beltrame

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____
per decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134 comma 3 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Roberta Beltrame

Bosnasco, _____