



COMUNE DI GIANO VETUSTO
(CASERTA)

Via Municipio, 4 - Tel 0823/871008 fax 0823/653624

e-mail: ufficiotecnico.giano@asmepec.it



N° 45 del Reg. - Data 12 ottobre 2015

ORIGINALE/COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: INDIVIDUAZIONE DELL'AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA, NONCHE' DEL RESPONSABILE PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, GESTIONE DI FLUSSI DOCUMENTALI, ARCHIVIO COMUNALE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI.

L'anno *duemilaquindici* il giorno *dodici* del mese di ottobre alle ore *12,20* nella sala delle adunanze del Comune suddetto si è riunita la **Giunta Comunale** convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il *dott. Antonio Zona* nella sua qualità di *Sindaco* e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg. Assessori :

COGNOME, NOME E QUALIFICA RIVESTITA	Presente	Assente
Antonio ZONA – SINDACO	X	
Antonio FEOLA – Vicesindaco	X	
Diego DE NUCCI – Assessore Esterno		X
Giacomo BONACCI – Assessore Esterno	X	

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97, c. 4.a, del T.U. n. 267/2000)il Segretario sig. *dr.ssa Mariarosaria Lanzaro*.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 3 del DPCM 31/10/2000 avente ad oggetto "Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al DPCM 20/10/1998 n. 428" che prevede l'istituzione all'interno di ogni pubblica amministrazione di aree organizzative omogenee con relativi uffici di riferimento, nonché la nomina del responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico;

RICHIAMATO il DPCM del 03.12.2013 avente ad oggetto "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli art. 40 bis, 41, 47, 57 bis del CAD di cui al dec .lgs. 82/2005";

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 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;

RITENUTO di procedere all'individuazione e definizione, all'interno del Comune di Giano Vetusto di un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) al fine di avere un'univoca gestione dei documenti, e ciò in considerazione delle limitate dimensioni dell'apparato burocratico/amministrativo dell'Ente e della ridottissima consistenza dell'organico comunale;

VISTO l'art. 61 del DPR 445/2000 il quale dispone che ogni amministrazione istituisce 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 sia preposto un Responsabile;

VISTO l'art.62 comma 1 del DPR 445/2000 concernente le procedure di salvataggio e conservazione delle informazioni del sistema di gestione elettronica dei documenti;

VISTA la deliberazione CNIPA 11/2004 del 19.02.2004 recante regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali;

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 utile, razionale ed opportuno individuare l'Area Organizzativa Omogenea per la tenuta del protocollo informatico e della gestione di flussi documentali e degli archivi, per i motivi sopra specificati, nell'Ufficio Protocollo, a servizio di tutti i settori e gli uffici comunali in modo interdisciplinare;

ACQUISITO sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art.49, comma 1 e dell'art.147 bis del D.Lgs. 18/08/2000, n.267, il parere favorevole di regolarità tecnica da parte della responsabile dell'Affari Generali attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ;

Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano dagli Assessori presenti e votanti,

D E L I B E R A

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE
f.to(Dr. Antonio ZONA)

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to(Dr.ssa Mariarosaria LANZARO)

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, su conforme dichiarazione del Messo comunale,
Attesta che:

[X] copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo del Comune il 16/10/2015 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi sul sito web istituzionale ex art. 32, comma 1, della Legge 18 giugno 2009, n. 69.

Dalla residenza municipale, 16/10/2015.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (Dr.ssa Mariarosaria LANZARO)

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione diverrà esecutiva trascorsi dieci giorni dall'avvenuta pubblicazione.

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE
Sulla scorta della relazione del messo comunale

SI CERTIFICA

che la presente deliberazione :

è stata affissa all'albo pretorio on – line, il giorno 16/10/2015 per rimanervi per quindici giorni consecutivi E CHE CONTRO LA STESSA NON SONO PERVENUTE OPPOSIZIONI

Il Responsabile della pubblicazione
Donato ALETTO