



COMUNE DI FLORESTA

Provincia Messina
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 94 del Reg. Data 12.11.2015	OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DELL'AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA DEL COMUNE DI FLORESTA
--	--

L'anno duemilaquindici il giorno dodici del mese di Novembre alle ore 17,25 presso la sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con l'osservanza delle modalità di legge si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

- 1) Marzullo Dott. Sebastiano Sindaco
- 2) Scalisi Nello Giuseppe Vice Sindaco
- 3) Scalisi Antonino Sebastiano Assessore
- 4) Natalotto Luca Assessore
- 5) Scalisi Maria Concetta Assessore

Totale

Presente	Assente
X	
X	
	X
X	
X	
4	1

Fra gli assenti sono giustificati i signori:
Ass. Scalisi Antonino S.

Partecipa il Segretario comunale: Dott. Sebastiano Emanuele Furitano

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sulla proposta in oggetto indicata.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

Atteso che il DPCM 3 Dicembre 2013 stabilisce nuove regole tecniche, criteri e specifiche delle informazioni previste nelle operazioni di registrazione e segnatura di protocollo, nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003 e del D.lgs. n. 82/2005;

Visto l'articolo 3 del D.P.C.M. 3 Dicembre 2013-Adeguamento organizzativo e funzionale- secondo cui: "le Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2 del Codice, nell'ambito del proprio ordinamento, provvedono a:

- a) individuare le aree organizzative omogenee e i relativi uffici di riferimento ai sensi dell'articolo 50 del Testo Unico;
- b) nominare, in ciascuna delle aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'articolo 50 del Testo Unico, il Responsabile della gestione documentale, e un suo vicario, per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo;
- c) nominare eventualmente, nell'ambito delle amministrazioni con più aree organizzative omogenee, il Coordinatore della gestione documentale e un suo vicario per i casi di vacanza, assenza o impedimento del primo;
- d) adottare il manuale di gestione di cui all'articolo 5, su proposta del Responsabile della gestione documentale ovvero, ove nominato, del Coordinatore della gestione documentale;
- e) definire, su indicazione del Responsabile della gestione documentale ovvero, ove nominato, del Coordinatore della gestione documentale, i tempi, le modalità e le misure organizzative e tecniche finalizzate all'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 Testo Unico".;

Rilevata pertanto la necessità di applicare le norme relative alla conservazione a norma dei documenti informatici, secondo i principi e le regole tecniche attualmente in vigore nell'ordinamento giuridico italiano;

Richiamati:

- l'articolo 50, comma 4 del D.P.R. n. 445/2000 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa secondo cui: "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";
- l'articolo 61, commi 1 e 2 del D.P.R. n. 445/2000 secondo cui: "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 è posto alle dirette dipendenze della stessa area organizzativa omogenea. 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 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;

Considerato che in ragione dell'organizzazione comunale, in questo Ente è possibile individuare un'unica area organizzativa omogenea (AOO) per le funzioni di gestione documentale e di conservazione, da riportare nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA);

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia;

Viste le LLRR. nn. 44/91, 7/92, 26/93, 32/94, 23/97, 23/98, 30/2000;

Visto il vigente regolamento comunale di contabilità;

Visto lo Statuto Comunale;

SI PROPONE CHE LA GIUNTA MUNICIPALE

DELIBERI

Per le motivazioni espresse in parte premessa e che qui si intendono integralmente riportate:

- **DI individuare** nell'ambito della struttura organizzativa del Comune di Floresta un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO) per la gestione dei documenti e dei flussi documentali dell'Ente ai sensi dell'articolo 50, comma 4 del D.P.R. n. 445/2000 e dell'art. 3, comma 1 lettera a) del DPCM 3 Dicembre 2013, da riportare nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA)

Floresta lì, 05.11.2015

Il Responsabile dell'Istruttoria

F.to Sig.ra Anna Maria Lenzo

Il Sindaco PROPONENTE

F.to Dott. Sebastiano MARZULLO

Ai sensi dell'art. 12 della legge Regionale n. 30/2000 e s.m.i.

ESPRIME

In ordine alla regolarità tecnica, PARERE

FAVOREVOLE

Lì, 05.11.2015

Il Responsabile del Servizio
F.to Sig.ra Anna Maria Lenzo

In ordine alla regolarità contabile, PARERE

FAVOREVOLE

Lì, _____

Il Responsabile del Servizio

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la proposta sopra citata.

VISTI i pareri acquisiti ai sensi dell'art. 53 della legge n. 142/90, recepito dalla L.R. n. 48/91.

RITENUTO di approvare e fare propria la proposta di delibera di cui sopra.

VISTO il vigente O.A.EE.LL., così come modificato dalle LL.RR. n. 48/91 e n. 44/91;
ad unanimità di voti espressi come per legge.

DELIBERA

DI APPROVARE e fare propria la suindicata proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di legge nel presente dispositivo, sia per la parte relativa ai presupposti di fatto e di diritto che per la motivazione.

Inoltre, la Giunta Comunale, ritenuto urgente provvedere in merito per le motivazioni espresse in premessa del presente atto, con separata votazione unanime favorevole, espressa per alzata di mano

DELIBERA

Dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2 della legge regionale 3 dicembre 1991 n. 44.

IL PRESIDENTE
F.to Dott. Sebastiano Marzullo

Il Segretario comunale
F.to Dott. Sebastiano Emanuele Furitano

L'Assessore
F.to Nello Scalisi

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

che la presente deliberazione :

E' divenuta esecutiva il giorno 12.11.2015

[] in seguito al decorso di giorni 10 dalla pubblicazione (art. 12, comma 1 della L.R. 3 dicembre 1991, n 44);

[X] stesso giorno dell'adozione perché dichiarata immediatamente esecutiva (art 12, comma 2 della legge regionale 3 dicembre 1991, n.44);

[X] Si certifica che la presente deliberazione sarà affissa in copia all'albo pretorio online del comune con il n. 521, come prescritto dall'art. 11 della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi dal 16.11.2015;

Dalla Residenza comunale 12.11.2015

Il Segretario Comunale

F.to Dott. Sebastiano Emanuele Furitano
