

# COMUNE DI FIORANO AL SERIO

## PROVINCIA DI BERGAMO

COPIA

**DELIBERAZIONE N. 10**  
in data 11.02.2014

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: ISTITUZIONE DELL'AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA (A.O.O.) -  
NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ARCHIVISTICO - D.P.R.  
445/2000.

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **undici** del mese di **febbraio** alle ore **14.30**, nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, sono stati oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

POLI CLARA	SINDACO	Presente
ROSSI MARCELLO	ASSESSORE	Presente
PEGURRI RODOLFO	ASSESSORE	Presente
ASTI ANNA MARIA	ASSESSORE	Presente
BOLANDRINA ANDREA	ASSESSORE	Assente

Totale presenti	4
Totale assenti	1

Partecipa alla adunanza il Segretario Generale, Sig. **Vezzoli Dott. Luigi**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Poli Clara**, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

## PARERI PREVENTIVI

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Testo unico approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Vezzoli dr. Luigi

=====

### LA GIUNTA COMUNALE

Considerato che:

il Capo IV del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*) pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa, e che a questo scopo prevede, per ciascuna Amministrazione, la progettazione e realizzazione di un sistema informativo automatizzato finalizzato alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi;

l'art. 50, comma 4 del DPR 445/2000 impone a ciascuna Pubblica Amministrazione di individuare, 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;

Considerate le dimensioni e la struttura organizzativa del Comune di Fiorano al Serio, e tenuto conto delle scelte fatte da enti simili, pare opportuno identificare l'area organizzativa omogenea con l'intero Comune. Pertanto l'area organizzativa omogenea, prevista dal DPR 445/2000 ai soli fini della gestione dei flussi documentali, non corrisponde alle Aree e/o Settori in cui è suddivisa la struttura del Comune;

Considerato che:

l'art. 61, comma 1 del DPR 445/2000 stabilisce che ogni Amministrazione istituisca per ciascuna grande area organizzativa omogenea un «Servizio archivistico», ovvero un «Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi»;

l'art. 61, commi 2 e 3 del DPR 445/2000 stabilisce che al Servizio archivistico è preposto un dirigente, ovvero un funzionario in possesso di idonei requisiti professionali e che allo stesso sono attribuiti numerosi compiti fra cui quello di garantire la corretta funzionalità del registro informatico di protocollo e la tenuta degli archivi;

l'art. 50, comma 3 del DPR 445/2000 impone alle Pubbliche Amministrazioni di realizzare o revisionare i sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi e al rispetto delle altre disposizioni contenute nel medesimo DPR 445/2000;

Ritenuto opportuno provvedere all'identificazione dell'Area organizzativa omogenea, all'istituzione del Servizio archivistico e a dettare le linee generali di indirizzo per lo sviluppo e l'adozione di un Sistema informatico di gestione dei documenti e dei flussi documentali;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge;

### **DELIBERA**

1. Di individuare all'interno del Comune di Fiorano al Serio un'unica area organizzativa omogenea ai fini della gestione coordinata dei documenti a norma dell'art. 50, comma 4 del DPR 445/2000.
2. Di individuare nell'Ufficio Segreteria e protocollo, dell'Area segreteria e servizi attinenti la persona, il Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi previsto dall'art. 61, comma 1 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445.
3. Di dare atto che il Responsabile della suddetta Area identificherà il Responsabile del procedimento per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi, come dispone l'art. 61, comma 2 del DPR 445/2000.

CON SEPARATA votazione e ad unanimità di voti favorevoli espressi per alzata di mano la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Testo Unico approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto:

**IL PRESIDENTE**  
F.to POLI DOTT.SSA CLARA

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to VEZZOLI DR. LUIGI

Si attesta che la presente deliberazione in data odierna viene pubblicata in copia all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.

Addì 14.02.2014

F.to **IL MESSO COMUNALE**

=====

Su attestazione del MESSO COMUNALE si certifica che la presente deliberazione è stata oggi pubblicata in copia all'Albo Pretorio del Comune e vi rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del Testo unico approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Addì 14.02.2014

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to Vezzoli Dott. Luigi

=====

**\*\*\*\*\* COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI \*\*\*\*\***

Si attesta che la presente deliberazione, contestualmente all'affissione all'Albo Comunale, è trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari a norma dell'art. 125 del Testo unico approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Addì 14.02.2014

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to Vezzoli Dott. Luigi

=====

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo. Addì 14.02.2014

**IL FUNZIONARIO INCARICATO**

=====

**CERTIFICATO DI ESEGUIBILITA'**

Si attesta che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Testo unico approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Addì 14.02.2014

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to Vezzoli Dott. Luigi

=====

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la suesata deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune e, decorsi dieci giorni dalla pubblicazione senza che siano pervenute richieste di invio a controllo, è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi dell'art. 134, comma 3, del Testo unico approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Addì .....

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
.....