

| | | | |
|--------------------|--------------------|-------|----------------|
| Codice Ente: 11112 | COMUNE DI TRIUGGIO | N. 90 | del 09/10/2008 |
|--------------------|--------------------|-------|----------------|

Verbale di Deliberazione di Giunta Comunale

Copia Conforme

Oggetto:

ISTITUZIONE SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI AI SENSI DELL'ART. 61, COMMA 1, D.P.R. N. 445/2000

L'anno **duemilaotto** addì **nove** del mese di **Ottobre** alle ore **21.25** nella Residenza Comunale convocata nei modi e forme di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei sotto indicati Signori:

| COGNOME E NOME | Qualifica | Presenti |
|-----------------------|----------------|----------|
| 1. MANZONI PAOLO | Sindaco | SI |
| 2. TREMOLADA GIUSEPPE | Vice - Sindaco | SI |
| 3. CORBETTA SERENELLA | Assessore | SI |
| 4. SALA MARIA | Assessore | SI |
| 5. VERZENI VINCENZO | Assessore | SI |
| 6. CANALI ALESSANDRO | Assessore | SI |

All'appello risultano:

| | |
|------------|-----------|
| Presenti 6 | Assenti 0 |
|------------|-----------|

Assiste il Segretario Generale **Dr. MARCHIANO' VINCENZO** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Dr. **MANZONI PAOLO** assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE



Visto l'art. 50 – comma 4 e l'art. 61, comma 1 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

Visto che, sotto il profilo organizzativo ed archivistico le Amministrazioni, ai sensi dei suddetti artt. 50 e 61 del Testo Unico, con riferimento al proprio ordinamento, devono:

- a) individuare le Aree Organizzative Omogenee;
- b) nominare il responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico;
- c) adottare il manuale di gestione di cui all'art. 5 del DPCM 31.10.2000;
- d) pianificare le attività per l'eliminazione dei diversi tipi di protocollo attivati, di cui all'art. 3, comma 1, lettera d) del D.P.C.M. 31/10/2000;

Ritenuto di demandare ad un apposito Servizio, così come previsto dall'art. 61 del Testo Unico, il compito di coordinare la gestione documentale all'interno di un'unica A.O.O., assicurando criteri uniformi di protocollazione, classificazione ed archiviazione, nonché di comunicazione interna;

Preso atto:

- Che, con propria deliberazione n. 99 del 18/12/2003 è stata costituita l'area omogenea (AOO) per il protocollo informatico e la gestione dei flussi documentali coincidente con l'intera struttura dell'Ente,
- Che, con la medesima deliberazione è stata individuata la dipendente in possesso di idonei requisiti professionali acquisiti a seguito di processi formativi per la nomina di Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo e della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

Visto il D.P.C.M. 31/10/2000;

Ritenuta la propria competenza in materia;

Visto il parere favorevole del Responsabile del Settore Amministrativo e della Comunicazione, in merito alla regolarità tecnico amministrativa, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Ad unanimità di voti, resi palesi nei modi di legge;

DELIBERA

Al fine di attuare la normativa vigente:

1. di confermare l'individuazione di una sola Area Organizzativa Omogenea (AOO), afferente ad un unico sistema di gestione documentale, coincidente con l'intera struttura organizzativa dell'Ente;

2. di istituire, ai sensi dell'art. 61, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000 il "Servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi", riconducendolo all'Ufficio Segreteria del Settore Amministrativo e della Comunicazione dell'Ente;
3. di provvedere con successivo decreto del Sindaco alla nomina del Responsabile del "Servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi", ai sensi del 2° comma dell'art. 61 del D.P.R. 445/2000;
4. di dichiarare il presente atto con separata ed unanime votazione, l'immediata eseguibilità della presente deliberazione, ai sensi dell'art.134 - comma 4 del TUEL n. 267/2000.





SETTORE AMMINISTRATIVO E DELLA COMUNICAZIONE

Triuggio, 30 settembre 2008

OGGETTO:

“ISTITUZIONE SERVIZIO PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI” AI SENSI DELL’ART. 61- COMMA 1 – D.P.R. N. 445/2000”

PARERE TECNICO:

FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Dr.ssa Emanuela Rizzi

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Dr. MANZONI PAOLO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr. MARCHIANO' VINCENZO

N. 832 R.P.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Del su esteso verbale di deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 124, c. 1, del T.U. n. 267/2000).

Triuggio, 14 OTT 2008

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr. MARCHIANO' VINCENZO

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Triuggio, 14 OTT 2008

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. MARCHIANO' VINCENZO

Comunicata in elenco ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, in data 14 OTT 2008

Il sottoscritto **Messo Comunale** attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio comunale dal giorno 14 OTT 2008 al giorno 29 OTT 2008.

Triuggio, _____

IL MESSO COMUNALE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto **Segretario Generale** certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno _____ (decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione - art. 134, c. 3, del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267).

Triuggio, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

IMMEDIATA ESEGUIBILITA'