



# CITTA' DI TREIA

(Provincia di Macerata)

Cod. COM. 43054

---

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 211 del 11-11-2015

<b>Oggetto:</b>	<b>GESTIONE DOCUMENTALE. INDIVIDUAZIONE DELL'AREA ORGANIZZATIVA OMOGENEA. D.P.C.M. 3/12/2013.</b>
-----------------	---

Il giorno **undici novembre duemilaquindici**, nella Residenza municipale, in seguito a convocazione disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale nelle persone dei Signori:

Nominativo	Carica	Pres. / Ass.
<b>CAPPONI FRANCO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>CASTELLANI EDI</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>SAVI ALESSIA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>BUSCHITTARI DAVID</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>SPOLETINI ADRIANO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

**presenti n. 5 assenti n. 0**

Partecipa, con funzioni esecutive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (articolo 97, comma 4a, del D.Lgs. n. 267/2000) il Segretario Comunale **PERRONI BENEDETTO**.

Il Sig. **CAPPONI FRANCO**, constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza nella sua qualità di Sindaco e pone in discussione la pratica segnata all'ordine del giorno:

**LA GIUNTA COMUNALE**

PRESO ATTO che l'articolo 3 del D.P.C.M. 3/12/2013 (*“Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005”*), rubricato *“Adeguamento organizzativo e funzionale”* testualmente recita:

1. *Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 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'art. 50 del testo unico;*

b) *nominare, in ciascuna delle aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'art. 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'art. 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;*

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;

VISTO il D.P.R. n. 445/2000 *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”*, che prevede, all'articolo 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'articolo 61 del D.P.R. n. 445/2000, il quale dispone che ogni amministrazione istituisca un servizio per la gestione documentale in ciascuna delle AOO individuate ai sensi del sopracitato articolo 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 del Comune di Treia, la dotazione organica consta di n. 48 dipendenti, di cui n. 31 impiegati e la struttura organizzativa è suddivisa ed articolata in uffici e servizi;

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;

VISTA la normativa in materia di trattamento dei dati personali vigente e dato quindi atto che l'organizzazione proposta e la compartimentazione resa possibile dal

protocollo informatico è sufficiente a soddisfare il principio di necessità nei riguardi dei singoli uffici;

VISTO l'articolo 4 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO l'articolo 48 del TUEL di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni in ordine alla competenza della Giunta;

ACQUISITO il parere favorevole del Funzionario responsabile del Settore "Affari Generali ed Istituzionali – Risorse Umane – Servizi Demografici" in ordine alla regolarità tecnica, espresso sulla proposta della presente deliberazione ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., come riportato e inserito in calce all'atto;

DATO ATTO che sulla proposta non è stato acquisito il parere del Funzionario responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del suddetto decreto e ss.mm.ii., in quanto la stessa non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

CON VOTI favorevoli unanimi, espressi in forma palese;

### **D E L I B E R A**

- 1) di CONSIDERARE la premessa parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di INDIVIDUARE, nell'ambito dell'Amministrazione comunale di Treia, un'unica Area Organizzativa Omogenea (AOO), ai fini della protocollazione e della gestione dei flussi documentali e degli archivi.

Successivamente la Giunta comunale, riscontrata la sussistenza di motivi d'urgenza, con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese;

### **D E L I B E R A**

- di DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.-

\* \* \* \* \*

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Sindaco  
F.to CAPPONI FRANCO

Il Segretario Comunale  
F.to PERRONI BENEDETTO

---

**PARERI DI CUI ALL'ARTICOLO 49, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000**

In merito alla REGOLARITA' TECNICA esprime, per quanto di competenza, parere Favorevole

Treia, lì 11-11-2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Palmieri Liliana

---

Si certifica che la presente deliberazione:

- viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune dal 15-11-2017 al 30-11-2017 (articolo 32, comma 1, della legge 18/06/2009, n. 69);
- Viene contemporaneamente comunicata, in elenco, ai capigruppo consiliari con lettera protocollo n. 20820 ai sensi dell'articolo 125, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Treia, lì 15-11-2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to PERRONI BENEDETTO

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Treia, lì 15-11-2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
PERRONI BENEDETTO

---

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_:

- in quanto dichiarata immediatamente eseguibile (articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000);
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (articolo 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000);
- decorsi 15 giorni dalla pubblicazione (articolo 9 dello statuto comunale).

Treia, lì \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to PERRONI BENEDETTO

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Treia, lì \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE  
PERRONI BENEDETTO

---

Assegnata al Settore:

1	2	3	4	5	6	Segr.
---	---	---	---	---	---	-------