

VERBALE APPROVATO E SOTTOSCRITTO

IL PRESIDENTE
Ubalducci Giovanna

IL SEGRETARIO GENERALE
Giuseppina Massara



Comune di Cattolica
Provincia di Rimini



**VERBALE
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 164 DEL 07/12/2012

PUBBLICAZIONE ED ADEMPIMENTI

La presente delibera, verrà affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a decorrere dal 20/12/2012 (T.U. n.267/2000, art. 124, c.1).

Contestualmente all'affissione sarà comunicata ai capigruppo consiliari e trasmessa per l'esecuzione ai seguenti uffici:
- Segreteria del Sindaco – Servizi In Staff al Segretario - Settore 1 – Settore 2 – Settore 3
- Settore 4 -

Dalla Residenza Municipale, li 18/12/2012

Istruttore Amministrativo
Cinzia Vincenzetti

ISTITUZIONE DELLA AOO E NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

L'anno duemiladodici , il giorno sette , del mese di dicembre , alle ore 11:00 nell'ufficio del Segretario Generale, della Residenza comunale, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, su attestazione del Messo Comunale,
CERTIFICA

che copia della presente delibera è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 20/12/2012 al 04/01/2013 senza reclami, ed è divenuta esecutiva in quanto (T.U. n.267/2000):

- dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, c.4);
 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c.3).

Dalla Residenza Municipale, li _____

Istruttore Amministrativo
Cinzia Vincenzetti

1	CECCHINI PIERO	Sindaco	G
2	BONDI ALESSANDRO	Vice Sindaco	G
3	UBALDUCCI GIOVANNA	Assessore	P
4	SANCHI ANNA MARIA	Assessore	P
5	CIBELLI LEO	Assessore	P
6	GALVANI GIAMPIERO	Assessore	P

Totale presenti n. 4

Partecipa alla Seduta con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, art. 97, comma 4) il Segretario Generale d.ssa Giuseppina Massara.

Il Sindaco ed il Vicesindaco sono assenti giustificati.

Assume le funzioni di Presidente, ai sensi dell'art. 27 – co. 2 – dello Statuto Comunale l'Avv. Giovanna Ubalducci.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara la seduta valida ed aperta ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di delibera n. 190 (proponente: Assessore Galvani) predisposta in data 27/11/2012 dal Responsabile del Procedimento;

Visti i seguenti pareri richiesti ai sensi del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, art. 49, comma 1, (allegati all'originale del presente atto):

- a) - Parere favorevole per la Regolarità Tecnica espresso in data 30/11/2012 dal Dirigente Responsabile del SETTORE 03 dott. Francesco Rinaldini;
- b) - Parere Non necessario - Non richiede Impegno/Accertamento per la Regolarità Contabile espresso in data 03/12/2012 dal Dirigente Responsabile del Settore Servizi Finanziari dott.ssa Claudia Rufer;

Con voti unanimi espressi in forma palese,

DELIBERA

1. - di approvare l'allegata proposta di deliberazione n. 190;

.....

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Presidente;

Ritenuto che sussistono particolari motivi d'urgenza, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del T.U.EE.LL. di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti unanimi espressi in forma palese,

DELIBERA

- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile

.....



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



PROPOSTA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 190 DEL 27/11/2012

ISTITUZIONE DELLA AOO E NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE INFORMATICA DEI DOCUMENTI, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

CENTRO DI RESPONSABILITA': SETTORE 03
SERVIZIO: SETTORE 03
DIRIGENTE RESPONSABILE: Francesco Rinaldini
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la deliberazione n. 16 del 26/03/2012, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2012, il Bilancio Pluriennale per il triennio 2012/2014 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

Richiamata la deliberazione della Giunta n. 124 del 08/08/2012, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale si è provveduto all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2012 ed all'assegnazione delle risorse ai diversi settori dell'Ente;

Visto il DPR 28 dicembre 2000, n.445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) che all'articolo 50, comma 4, prevede "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";

Visto il DPR 28 dicembre 2000 n.445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) che all'articolo 61, comma 1 prevede "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

e' posto alle dirette dipendenze della stessa area organizzativa omogenea”;

Visto il DPR 28 dicembre 2000 n.445 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) che all'articolo 61, comma 2 prevede che 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 gli uffici facenti parte di una stessa area organizzativa omogenea devono avere quindi una gestione unica e coordinata dei documenti – anche informatici – e criteri uniformi di protocollazione, classificazione e archiviazione degli stessi;

Considerato che, in ragione dell'organizzazione dell'Ente, sia possibile individuare l'intero Ente come una unica Area Organizzativa Omogenea (AOO);

Considerato inoltre che all'interno della struttura organizzativa dell'Ente le funzioni relative alla tenuta del protocollo informatico, alla gestione dei flussi documentali e degli archivi, inerenti la sovraindicata AOO, sono riconducibili alle competenze proprie del servizio Servizi demografici-URP (Ufficio Archivio/Protocollo) del Settore 3 ;

Ritenuto di dover procedere alla individuazione del soggetto preposto al servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi sulla base dei criteri stabiliti dal DPR 445/2000, articolo 61 comma 2;

Dato atto che l'Istruttore Direttivo (D5) Dott.ssa Stefania Gianoli, è in possesso dei requisiti professionali richiesti dal citato articolo 61 comma 2 del D.P.R. 445/2000 e intraprenderà un adeguato processo di approfondimento formativo;

Visti:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

D E L I B E R A

1.di individuare, nell'ambito della propria struttura organizzativa, un'unica area Organizzativa Omogenea per la gestione dei documenti e dei flussi documentali dell'Amministrazione ai sensi dell'articolo 50, comma 4 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445;

2.di ricondurre le funzioni relative alla tenuta del protocollo informatico, alla gestione dei flussi documentali e degli archivi inerenti l'Area Organizzativa Omogenea sovraindicata a quelle proprie del servizio Servizi demografici-URP, (Ufficio Archivio-Protocollo) del Settore 3;

3.di esprimere l'indirizzo di individuare nell'Istruttore Direttivo (D5) Dott.ssa Stefania Gianoli, per le motivazioni espresse in narrativa, il responsabile per la tenuta del

protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

4.di dare atto che il responsabile del procedimento è il dirigente del settore 3, dott. Francesco Rinaldini a cui è demandato il conferimento di detto incarico con proprio atto espresso;

5.di inviare comunicazione telematica del presente atto A TUTTI GLI UFFICI COMUNALI;

6.di dichiarare la presente deliberazione di indirizzo, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 -4° comma del T.U.EE.LL. di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 per consentire l'immediata attuazione di quanto disposto.

.....