

## Allegato 11

### **OGGETTO: Individuazione dell'Area Organizzativa Omogenea e relativi uffici di riferimento ai sensi dell'art.50, comma 4, del DPR 445/2000 e dell'art.3 del DPCM 3.12.2013**

#### LA GIUNTA COMUNALE

Premesso 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;

❖ il medesimo Capo, 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, avviato in questo Comune dal 2001;

❖ ai sensi dell'art.50, comma 4, del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e del DPCM 31.10.2000, art. 3, questo Ente aveva già individuato, con propria deliberazione n.83/2003, un'unica area organizzativa omogenea costituita dall'intero Comune di Cassano Magnago, mentre non era stato ritenuto necessario istituire il Servizio per la tenuta del protocollo informatico, per la gestione dei flussi documentali e degli archivi, previsto dall'art.61, comma 1, del medesimo DPR, in quanto, nell'ambito dell'articolazione organizzativa comunale, le funzioni del predetto servizio venivano svolte dal Servizio Affari generali e dal Servizio CED, entrambi compresi nell'Area Attività Istituzionali ed Amministrative;

Considerata la normativa contenuta nei DD.P.C.M. 3 dicembre 20013, che sostituiscono il citato DPCM 31.10.2000, e considerati in particolare gli obiettivi di adeguamento organizzativo e funzionale posti alle pubbliche amministrazioni dall'art. 3 di tale DPCM,

Visto che, per dimensioni e strutturazione dell'Ente, dislocazione e dotazione strumentale degli uffici, l'individuazione di un'unica area organizzativa omogenea si è rivelata la soluzione più funzionale, efficace ed economica nella gestione dei flussi documentali, degli archivi e dei procedimenti amministrativi e ritenuto, pertanto, confermare tale scelta;

Ritenuto, per le motivazioni di cui alla citata deliberazione n.83/2003, di individuare funzionalmente il Servizio per la gestione documentale all'interno dell'Area Attività Istituzionali ed Amministrative, e di nominare responsabile del servizio stesso, come previsto dall'art.61, comma 2, del DPR 445/2000, il responsabile preposto all'Area predetta;

Rilevato, comunque, che l'attuazione e la gestione puntuale e continua di tutti gli interventi e le procedure necessari allo scopo richiedono il coinvolgimento di tutte le unità organizzative dell'Ente;

Dato atto che i compiti attribuiti al suddetto servizio saranno svolti attraverso il Servizio Affari generali, il Servizio CED, il Servizio Sportello polifunzionale nonché, per gli aspetti organizzativi ed amministrativi, da tutti i responsabili dei servizi, come individuati dai competenti Responsabili di Area, senza che i medesimi siano scorporati dall'area di appartenenza;

Ritenuto, infine, ai sensi dell'art.3 del DPCM 3.12.2013, nominare il responsabile del Servizio Affari generali vicario del Responsabile della gestione documentale, in caso di vacanza, assenza o impedimento;

Visto l'art. 48 del TU delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, emanato con D. Lgs. 267/2000, che attribuisce alla Giunta Comunale la competenza nella presente materia;

Visto il parere favorevole, espresso ai sensi dell'art. 49 del D. L.vo 267/2000, dal Responsabile dell'Area Attività Istituzionali ed Amministrazione, in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione;

Con voti unanimi, espressi nei modi di legge

#### DELIBERA

1. di individuare, per i motivi indicati in narrativa, ai sensi del DPR 445/2000, art. 50, comma 4, e del DPCM 3.12.2013, art. 3, un'unica area organizzativa omogenea costituita dall'intero Comune di Cassano Magnago e per conseguenza comprendente tutte le aree, gli uffici ed i servizi del Comune stesso;
2. di individuare funzionalmente il Servizio della gestione documentale, all'interno dell'Area Attività Istituzionali ed Amministrative;
3. di affidare, di conseguenza, la responsabilità del Servizio stesso, come previsto dall'art.61, comma 2, del DPR 445/2000, al responsabile preposto all'Area sopra citata;
4. di nominare, ai sensi dell'art.3, 1°c lett.b) del DPCM 3.12.2013, vicario del Responsabile del servizio di gestione documentale, in caso di vacanza, assenza o impedimento, il Responsabile del servizio Affari generali;
5. di dare atto che il gruppo di lavoro che assicurerà l'attività del servizio per la parte strettamente organizzativa, senza essere scorporato dalle aree e/o servizi di appartenenza, sarà composto dal personale del Servizio Affari generali, del Servizio CED e del Servizio Sportello polifunzionale, nonché tutti i responsabili dei servizi, come individuati dai competenti Responsabili di Area;
6. di individuare il Responsabile della conservazione ~~nel responsabile del servizio CED~~ nel responsabile dell'Area Attività Istituzionali ed Amministrative (**comma modificato con delibera di Giunta comunale n. 134/2016**);
7. di dare atto che con accordo di collaborazione registrato in data 18.11.2014, in esecuzione della propria deliberazione n.79/2014, l'Istituto per i Beni Artistici, Culturali e Naturali della Regione Emilia-Romagna - Bologna è stato nominato Responsabile della conservazione dei documenti trasferiti;
8. la propria deliberazione n.83/2003 cessa di avere efficacia dalla data di esecutività del presente atto;
9. di rendere, ad unanimità di voti espressi nei modi di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, stante l'urgenza di procedere con l'adozione degli atti organizzativi oggetto del presente atto.