



COMUNE DI ACQUI TERME
Provincia di Alessandria

Deliberazione di Giunta Comunale

In data 22 del mese di Dicembre N. **280** ore 12.30

Oggetto:

APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI DOCUMENTI E DELL'ARCHIVIO.-

L'anno 2016 addì 22 del mese di Dicembre alle ore 12.30 in Acqui Terme nell'apposita Sala del Palazzo Comunale, sotto la presidenza di:

BERTERO Enrico Silvio

All'appello risultano:

Enrico Silvio BERTERO	SI
Franca ROSO	SI
Mirko PIZZORNI	NO
Fiorenza SALAMANO	SI
Renzo ZUNINO	SI
Guido Stefano GHIAZZA	SI
TOTALE PRESENTI	5

Assiste alla seduta il Segretario Dott. Gian Franco Comaschi.

Certifico che il presente verbale è in pubblicazione in copia all'Albo Pretorio.

Dal 29/12/2016

Al 13/01/2017

Acqui Terme, lì 29/12/2016

IL Segretario
 Dott. Gian Franco Comaschi

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato il DPR 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” ed, in particolare, il terzo comma dell’art. 50 che prevede l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di provvedere a realizzare ed a revisionare sistemi informatici ed automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi in conformità alle disposizioni contenute nello stesso Testo unico ed alle disposizioni di legge sulla tutela della riservatezza dei dati personali, nonché dell’art. 15 della Legge 15 marzo 1997, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione;

Visto il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione digitale”, integrato e modificato dal D.lgs. 30 dicembre 2010, n. 235;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013 contenente le regole tecniche per il protocollo informatico e in particolare:

- l’art. 3, comma 1, lettera d) e l’art. 5 che prevedono che le Pubbliche Amministrazioni adottino il manuale per la gestione, anche ai fini della conservazione dei documenti informatici e che fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- l’art. 3 comma 1, lettera b) che prevede la nomina del responsabile della gestione documentale e di un suo vicario per ciascuna delle aree organizzative omogenee;
- l’art. 4 comma 1 lettera a), che prevede tra i compiti del responsabile la predisposizione dello schema del manuale di gestione;

Considerato che il Comune di Acqui Terme ha un’unica area organizzativa omogenea (di seguito AOO);

Visto il decreto sindacale n. 7 del 3 giugno 2016 con cui viene nominato il responsabile del Servizio Protocollo e gestione documentale e della conservazione della AOO il Segretario Generale, Dott. Gianfranco Comaschi;

Visto l’allegato manuale di gestione predisposto dal Segretario Generale in collaborazione con il Dirigente Economato e Patrimonio e l’ufficio Sistema Informativo;

Ritenuto opportuno procedere all’approvazione del manuale di gestione;

Considerato che il manuale di gestione è uno strumento operativo che riflette le concrete modalità organizzative di gestione dei flussi documentali ed è pertanto sensibile alla sperimentazione di nuove tecnologie e nuove soluzioni innovative che ne richiederanno il periodico aggiornamento, anche in occasione di modifiche normative;

Visti i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione espresso ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi e nelle forme di legge

DELIBERA

- 1) Di approvare il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi corredato da n. 19 allegati facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di dare atto che il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo ed alla gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiederanno o, comunque, ogni qualvolta si renderà necessario alla corretta gestione documentale;
- 3) Di disporre l'applicazione immediata del suddetto manuale che sostituisce la documentazione precedente;
- 4) Di provvedere alla pubblicazione del manuale sul sito internet del Comune.

Con successiva unanime favorevole votazione, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

COMUNE DI ACQUI TERME

Provincia di Alessandria

Settore: ECONOMATO E PATRIMONIO - SERVIZI AL CITTADINO

Data 12/12/2016

Servizio: Sistema Informativo

Proposta di deliberazione di Giunta Comunale

OGGETTO:

APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI DOCUMENTI E DELL'ARCHIVIO.-

Parere di Regolarità Tecnica:

A sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.lgs 267/2000 si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della proposta in oggetto.

**IL RESPONSABILE DEL
PROCEDIMENTO**

**IL RESPONSABILE DEL
SETTORE**

A sensi della Legge 03.08.2009 nr. 102, poiché il presente provvedimento comporta un impegno di spesa, si dichiara che è stata accertata preventivamente la compatibilità del programma di pagamento con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica. E' stata altresì verificata la coerenza del pagamento rispetto al prospetto obbligatorio allegato al bilancio di previsione, di cui al comma 18 dell'art. 31 della Legge 2011 nr. 183.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Parere di Regolarità Contabile:

A sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.lgs 267/2000 si esprime parere favorevole di regolarità contabile sulla proposta in oggetto:

Prenotazione di impegno n. _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO



IL SINDACO:

IL SEGRETARIO GENERALE:

=====