

COMUNE DI LAVAGNA
Provincia di Genova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta del 09/12/2010

N. 282

OGGETTO: ADOZIONE NUOVO MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DEI FLUSSEI DOCUMENTALI.

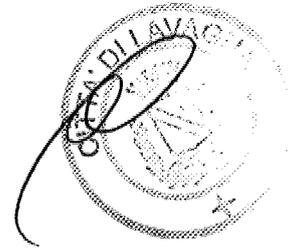
L'anno Duemiladieci, addì nove del mese di Dicembre, alle ore 15:30 convocata nei modi e nei termini di legge, si è riunita nella solita sala delle adunanze la Giunta Comunale composta dai Signori:

	PRESENTE	ASSENTE
1. VACCAREZZA GIULIANO - Sindaco	X	
2. CAVERI MAURO - Vice Sindaco	X	
3. ARMANINO MAURO - Assessore	X	
4. BOGGIANO MASSIMO - Assessore	X	
5. DASSO LORENZO - Assessore	X	
6. IMPARATO CARMINE - Assessore		X
7. MANCA RAFFAELE - Assessore	X	
8. STEFANI GUIDO - Assessore	X	
T O T A L E	7	1

Partecipa il Segretario Generale Dott. CONCETTA ORLANDO.

Il Sig. Giuliano Vaccarezza, nella Sua qualità di Sindaco, assunta la Presidenza, constatata la legalità dell'adunanza e dichiarata aperta la seduta, invita la Giunta a trattare le pratiche elencate nell'ordine del giorno.

LA GIUNTA COMUNALE



Su relazione dell'Assessore all'Organizzazione Mauro Caveri ed in conformità della proposta di deliberazione allegata all'originale;

Premesso che la normativa italiana prevede, quale strumento di regolamentazione che include tutte le procedure per il trattamento e la tenuta dei documenti, il Manuale di gestione.

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, *Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa* che prescrive la redazione da parte di ogni produttore d'archivio del Manuale di gestione, quale insieme delle regole e delle procedure per formare, gestire e conservare i documenti;

Visto l'art. 5 del DPCM 31 ottobre 2000, recante le *Regole tecniche per il protocollo informatico* alle quali deve conformarsi il Manuale di gestione in oggetto;

Visto il DPCM 14 ottobre 2003 *Approvazione delle linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi*;

Vista la Delibera di G. C. n. 347 del 19/11/2009 ad oggetto: "*Individuazione di un'Area Organizzativa Omogenea (AOO)*" con la quale l'Ente ha individuato nell'ambito della propria struttura organizzativa un'area unica per la gestione dei documenti e dei flussi documentali dell'amministrazione ai sensi dell'art. 50, c.4 del Dpr n.445 /2000;

Dato atto che il Manuale in oggetto descrive il sistema di gestione dei documenti e dei flussi documentali e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio; definisce le linee strategiche legate al *recordkeeping system* (sistema archivistico) e al *workflow management* (sistema di flusso di lavoro e delle procedure ad esso collegate);

Dato atto che il Manuale si rivolge ai dirigenti, ai funzionari e a tutti gli operatori dell'Ente quale strumento di lavoro per la gestione dei documenti (a prescindere dal supporto), degli affari e dei procedimenti amministrativi.

Visto l'allegato nuovo Manuale di Gestione del Protocollo informatico composto da n. 67 (sessantasette) articoli;

Dato atto, relativamente alla proposta di deliberazione in argomento, dei pareri, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii., seguenti ed agli atti:

- parere favorevole del Dirigente dell'Area Amministrativa Dott. ssa Lorella Cella in ordine alla regolarità tecnica in data 01/12/2010;
- parere favorevole del Dirigente dell'Area Finanziaria Dott. ssa Enrica Olivieri in ordine alla regolarità contabile in data 02/12/2010;

Rilevato che l'istruttoria del presente atto è stata svolta dal Responsabile del Procedimento Dott.ssa Lorella Cella;

Visto l'art. 48 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

All'unanimità dei voti, palesemente espressi

DELIBERA

- 1) di adottare il nuovo Manuale di Gestione del Protocollo informatico che, nel testo allegato alla presente deliberazione per farne parte sostanziale ed integrante, si compone di n. 67 (sessantasette) articoli;
- 2) di dare atto che il Regolamento entrerà in vigore il 15° giorno dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio in analogia a quanto disposto dall'articolo 10 delle preleggi, secondo cui gli atti normativi dello Stato entrano in vigore il quindicesimo giorno dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale;
- 3) di dare atto che il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Lorella Cella, la quale ha curato l'istruttoria ed è incaricato di ogni ulteriore atto in esecuzione alla presente deliberazione ai sensi dell' art. 6 della Legge 07.08.1990, n. 241 (nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

CL/fs

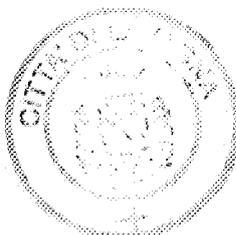
Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
(G. Vaccarezza)



Il Segretario Generale
(Concetta Orlando)

=====
Affissa copia all'Albo Pretorio di questo Comune in data 15 DIC. 2010 e contestualmente pubblicata sul proprio sito informatico ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009.



Il Messo Comunale

=====
La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune nei termini suindicati ed è divenuta esecutiva il _____, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lvo 18/08/2000 n. 267.

Lavagna, _____

Il Segretario Generale
(Concetta Orlando)
