



COMUNE DI COSSANO BELBO

PROVINCIA DI CUNEO

□ ORIGINALE
□ COPIA
N. 10

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione "Manuale di Gestione" del Protocollo Informatico (Art.5 del D.P.C.M. 31.10.2000).

L'anno duemilaquattro, addì Quattro del mese di Febbraio alle ore 12,30
Nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, ai sensi del vigente ordinamento degli Enti Locali, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori :

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
TOSA Giuseppe	SINDACO	X	
CERUTTI Domenico	VICE-SINDACO	X	
CASTRONE Giuseppe	ASSESSORE		X
TOTALE		2	1

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott. Riccardo CASCINO

Il quale provvede alla redazione del seguente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti,

il Sig. Giuseppe TOSA, Sindaco, riconosciuta legale l'adunanza assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Approvazione "Manuale di Gestione" del Protocollo Informatico (art. 5 del D.P.C.M. 31.10.2000).

Il Presidente riferisce:

"Comè noto, dal 1° gennaio del corrente anno è stato introdotto in questo Comune il protocollo informatico, secondo quanto stabilito dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n° 445 di approvazione del Testo Unico sulla documentazione amministrativa.

Il D.P.C.M. 31 ottobre 2000 "Regole tecniche sul protocollo informatico" prevede che le pubbliche amministrazioni redigano un *Manuale* per la gestione del protocollo, dei flussi documentali e degli archivi.

Il manuale, secondo quanto previsto da tale Decreto, ha come finalità:

- La normalizzazione degli aspetti della gestione e della tenuta dei documenti (su vari supporti);
- l'introduzione dei titolari di classificazione e dei massimali di selezione;
- la definizione dell'iter di lavorazione dei documenti e delle linee strategiche legate al *workflow management* (cioè al sistema di flusso di lavoro e delle procedure ad esso collegate) definite in relazione alle specificità organizzative, funzionali, strutturali e di servizio dell'amministrazione.

In un sistema organizzativo documentale moderno il protocollo deve diventare una risorsa strategica per il buon andamento degli affari e dei procedimenti amministrativi e non può essere concepito solo come un dispensatore di numeri sequenziali.

Gli obiettivi da raggiungere sono l'interoperabilità, la trasparenza ed il controllo dell'azione amministrativa attraverso i documenti che ogni Ufficio produce durante la propria attività pratica.

A questo fine è orientato il complesso di norme approvate nel 2000 in materia di gestione documentale e riunificate nel citato Testo Unico sulla documentazione amministrativa.

Il *Manuale* descrive le fasi operative per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, in una visione d'insieme dal protocollo all'archivio storico.

Il *Manuale* è, quindi, rivolto a tutti i responsabili dei servizi come strumento di lavoro per la gestione dei documenti, degli affari e dei procedimenti amministrativi.

Ciò premesso, si propone l'approvazione del Manuale di Gestione del protocollo informatico di questo Comune, che è stato redatto secondo lo schema proposto dall'Autorità per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione"

LA GIUNTA COMUNALE

- Sentita la relazione del Presidente e convenendo con le argomentazioni da lui addotte in ordine al provvedimento proposto.
- Visto ed esaminato il "Manuale di Gestione" del protocollo informatico di questo Comune, elaborato ai sensi dell'art. 5 del D.P.C.M. 31.10.2000 e secondo lo schema proposto dall'Autorità per l'informatica nella Pubblica Amministrazione.

- Visto il parere favorevole di regolarità tecnica del presente atto, espresso dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 49 - 1° comma del T.U. approvato con D. L.vo 18.08.2000 e s.m.i.
- Con voti tutti favorevoli espressi mediante alzata di mano.

DELIBERA

Di approvare, ai sensi del D.P.C.M. 31 ottobre 2000, il "Manuale di Gestione" del protocollo informatico di questo Comune, che viene allegato alla presente deliberazione, costituendone parte integrante.

Di dare atto che tale Manuale, in base a quanto indicato nelle Linee Guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi del 14 ottobre 2003, viene pubblicato e reso accessibile tramite il sito Internet del Comune di Cossano Belbo.

Di individuare, in base alle indicazioni contenute nelle "Linee Guida" di cui sopra, il Responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico nella persona della dipendente di ruolo di categoria C₃ sig.ra Maria Pia Calissano.

Il presente verbale viene firmato, ai sensi di legge, dal Presidente, dall'Assessore presenti alla trattazione dell'oggetto e dal Segretario verbalizzante.

IL PRESIDENTE
F.to Giuseppe TOSA

L'ASSESSORE
F.to Domenico CERUTTI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Riccardo CASCINO

RELATA DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124, primo comma, del Dlgs 267/2000, è pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi 7 FEB 2004

Dal _____ Al 21 FEB 2004

Opposizioni

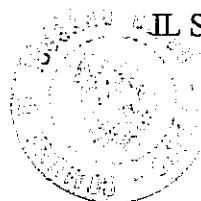
Li, 7 FEB 2004

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Riccardo CASCINO

- Atto comunicato ai Capigruppi contestualmente all'affissione all'Albo ai sensi art.125 del D.lgs 267/2000.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Cossano Belbo, li 7 FEB 2004



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Riccardo CASCINO)

[Handwritten signature]

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- Si certifica che la presente deliberazione, pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio, è divenuta esecutiva ai sensi di legge dell'art. 134, 3° comma, del Dlgs 267/2000.
- Si certifica che la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4).

Cossano Belbo, li 24 MAR 2004



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Riccardo CASCINO)

[Handwritten signature]