



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



VERBALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 108 DEL 19/07/2016

MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI - INTEGRAZIONE.

L'anno duemilasedici , il giorno diciannove , del mese di luglio , alle ore 09:00 nell' Ufficio del Segretario della Residenza comunale la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

Pos.	Cognome Nome	Carica	Pres.
1	GENNARI MARIANO	Sindaco	P
2	ANTONIOLI VALERIA	Vice Sindaco	P
3	BATTISTEL FAUSTO ANTONINO	Assessore	P
4	OLIVIERI AMEDEO	Assessore	P
5	PESCI PATRIZIA	Assessore	P

Totale presenti n. 5

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 Mara Minardi .

Il Sindaco, 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. 128 (proponente: Vicesindaco ANTONIOLI VALERIA) predisposta in data 13/07/2016 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 19/07/2016 dal Dirigente Responsabile del SETTORE 04 Dott. RUFER CLAUDIA MARISEL / ArubaPEC S.p.A. ;
- b) Parere Favorevole per la Regolarità Contabile espresso in data 19/07/2016 dal Dirigente Responsabile del Settore Servizi Finanziari Dott. FARINELLI CINZIA / INFOCERT SPA ;

Con voti unanimi espressi in forma palese,

D E L I B E R A

- 1) – di approvare l'allegata proposta di deliberazione n. 128

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Sindaco;

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,

D E L I B E R A

- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

N. 128 del 13/07/2016

MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI - INTEGRAZIONE.

Assessore competente: ANTONIOLI VALERIA

Settore proponente: SETTORE 04
Dirigente responsabile: RUFER CLAUDIA
Responsabile del procedimento RUFER CLAUDIA

ALLEGATI

Parte integrante

- 1) MANUALE PROTOCOLLO
- 2) Appendice A
- 3) Allegato A
- 4) Allegato B
- 5) Allegato C_piano_conservazione
- 6) Allegato D
- 7) Allegato E
- 8) Allegato F

Depositati agli atti

- 1)

RICHIAMATA la deliberazione n. 3 del 24/02/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2016-2018 e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 15/03/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2016-2018;

Visto l'art. 5 del D.P.C.M. 31/10/2000 col quale si dispone l'adozione del manuale di gestione per descrivere il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e per fornire le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio;

Considerato altresì che gli uffici facenti parte di una area organizzativa omogenea devono quindi avere una gestione unica e coordinata dei documenti – anche informatici – e criteri uniformi di protocollazione, classificazione e archiviazione degli stessi;

Richiamata la propria deliberazione n. 164 del 7.12.12 con la quale è stato individuato l'intero Ente come unica Area Organizzativa Omogenea (A.O.O.), composta dall'insieme delle unità organizzative che gestiscono documentazione amministrativa;

Visto il Decreto Sindacale n. 18 del 9.10.2015 di nomina del Responsabile della gestione documentale e suo vicario:

Vista la necessità di adeguamento al DPCM 3 dicembre 2013, contenente le *Regole tecniche in materia di protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 -bis , 41, 47, 57 -bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale*, che impone alle PA di implementare una corretta gestione documentale informatica, riprendendo quanto già stabilito fin dal 2000 con le precedenti regole tecniche sul protocollo informatico, introducendo un nuovo obbligo: la conservazione "a norma" del registro di protocollo informatico entro il giorno successivo alla sua formazione;

Visto che si è provveduto all'aggiornamento al sopracitato DPCM con delibera di Giunta n. 183 del 21.12.2015 ad oggetto: AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI, che descrive il sistema di gestione e conservazione dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico;

Ritenuto necessario procedere alla integrazione della delibera Giunta Comunale n. 183/2015, laddove per mero errore materiale non si è provveduto ad allegare il "Manuale di gestione e conservazione dei documenti" ed il relativo "Appendice A: Glossario/definizioni";

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 integrare la deliberazione Giunta Comunale n. 183 del 21.12.2015 con l'allegato **"Manuale di gestione e conservazione dei documenti"** ed il relativo **"Appendice A: Glossario/definizioni"**;
- 2) che in seguito all'integrazione il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi del Comune di Cattolica, si articola in:
 - "Manuale di gestione e conservazione dei documenti"**, parte integrante del presente atto, con i seguenti allegati:
 - Appendice A: Glossario/Definizioni
 - A - Elenco abilitazioni alla registrazione di protocollo e titolari di firma digitale
 - B - Piano di fascicolazione
 - C - Piano di conservazione
 - D- Titolario di classificazione

E - Registro consultazione interna archivio

F - Piano di sicurezza

- 3) di dare atto che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Claudia M. Rufer;
- 4) di inviare comunicazione telematica del presente atto a tutti gli uffici comunali;
- 5) di dichiarare la presente deliberazione 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

VERBALE APPROVATO E SOTTOSCRITTO

**IL SINDACO
MARIANO GENNARI**

**IL SEGRETARIO COMUNALE
MARA MINARDI**

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)