

LA GIUNTA COMUNALE

RILEVATO che ai sensi dell'art. 50 del Testo Unico della documentazione amministrativa approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, le Pubbliche Amministrazioni:

- provvedono ad introdurre nei piani di sviluppo dei sistemi informativi automatizzati, progetti per la realizzazione di sistemi di protocollo informatico in attuazione delle disposizioni dello stesso Testo Unico;
- predispongono appositi progetti esecutivi per la sostituzione del registro di protocollo cartaceo con sistemi informatici conformi alle disposizioni dello stesso Testo Unico;
- provvedono entro il 1° gennaio 2004 a realizzare o revisionare sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi in conformità alle disposizioni dello stesso Testo Unico ed alle disposizioni di legge sulla tutela della riservatezza dei dati personali, nonché dell'articolo 15, comma 2, della Legge 15 marzo 1997, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione,
- individuano, nell'ambito del proprio ordinamento, gli uffici da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione, nonché di comunicazione interna tra le aree stesse;

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 240 del 29.12.2003, di individuazione dell'area organizzativa omogenea (A.O.O.) ai sensi del comma 4, art. 50 del D.P.R. n. 445/2000;

RILEVATO che nel quadro complessivo della semplificazione delle procedure adottate dalla Pubblica Amministrazione, appare necessario un processo di rinnovamento di tutti i processi di lavoro, in modo che possono essere attuati i principi della riforma.

RITENUTO opportuno adottare, nell'ambito del proprio ordinamento, un archivio, secondo criteri uniformi di classificazione ed archiviazione ed individuare gli uffici a cui assegnare il servizio della gestione unitaria dei documenti (art. 50, T.U. della documentazione amministrativa – D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445). Le operazioni di classificazione, insieme a quelle di registrazione e di segnatura del protocollo, sono operazioni minime, necessarie e sufficienti per la tenuta del sistema di gestione dei documenti (art. 56 T.U. della documentazione amministrativa – D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445).

ATTESO che entro il 1° gennaio 2004, si dovrà procedere a realizzare o a revisionare sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi in conformità del Testo Unico della documentazione amministrativa e della Legge sulla tutela della riservatezza dei dati personali (art. 50, comma 3° del T.U. della documentazione amministrativa – D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445);

RILEVATO che il nuovo Testo Unico della documentazione amministrativa per una corretta gestione dei flussi documentali e degli archivi prevede che le Amministrazioni determinano autonomamente ed in modo coordinato le modalità di attribuzione dei documenti ai fascicoli che li contengono ed ai relativi procedimenti, definendo adeguati piani di classificazione d'archivio, per tutti i documenti, compresi quelli non soggetti a registrazione di protocollo (art. 64, comma 4° T.U. della documentazione amministrativa – D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445);

ATTESO che l'organizzazione dell'archivio dovrà essere assicurata in modo tale da garantire la memoria del produttore del documento, e da conservare, nel tempo il valore probatorio e conoscitivo del patrimonio documentale;

RITENUTO che l'archivio non è un magazzino, dove si riposano documenti non utilizzabili, ma un servizio e come tale va riconosciuto;

VISTO l'art. 5 del D.P.C.M. del 31 ottobre 2000, il quale prevede la predisposizione di un manuale di gestione, al fine di descrivere il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e di fornire le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico;

RITENUTO opportuno procedere all'approvazione del manuale di gestione e di conservazione dei documenti e del corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico;

VISTO l'allegato manuale di gestione e di conservazione dei documenti e del corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico;

VISTA la Legge 7 agosto 1990 n. 241;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 febbraio 1999;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 31 ottobre 2000;

VISTO il Decreto Legislativo 23 gennaio 2002 n. 10;

VISTA la Legge 27 dicembre 2002 n. 289 ed in particolare l'art. 26,

VISTA la Direttiva del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie del 9 dicembre 2002 di definizione degli indirizzi per l'adozione delle norme in materia di protocollo informatico e di trattamento elettronico dei procedimenti amministrativi;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2003, n. 137,

VISTO il Decreto del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie del 14 ottobre 2003, con il quale sono state approvate le linee guide per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi;

VISTE le deliberazioni AIPA n. 51/2000 e n. 42/2001;

VISTA la nota ns. prot. n. 4842 del 15.10.2003 del Ministero per i Beni Culturali e Ambientali, Sovrintendenza Archivistica con la quale sono state dettate disposizioni per l'archivio comunale;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso, ex art. 49, 1° comma del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dal Responsabile del servizio interessato;

RITENUTO non necessario il parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in quanto il presente atto non comporta diminuzione di entrata o aumento di spesa;

A voti favorevoli unanimi legalmente espressi

DELIBERA

- 1) **Di dare atto** che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente deliberato;
- 2) **Di approvare**, come in effetti approva l'allegato manuale di gestione e di conservazione dei documenti e del corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, che composto di n. 89 articoli e n. 13 allegati, di questo atto ne costituisce parte integrante ed essenziale;

- 3) **Di pubblicare** e rendere accessibile tramite internet sul sito www.protocollo.gov.it e sul sito www.comune.santandreadelgarigliano.fr.it, il presente manuale di gestione che descrive il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico;
- 4) **Di dichiarare**, a voti separati ed unanimi, il presente atto immediatamente eseguibile, ex art 134, 4° comma, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

P A R E R E

Sulla presente deliberazione è espresso il seguente parere:

A. IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto, ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del TULOEL, approvato con decreto legislativo 18.8.2000, n. 267.

li _____

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Sabrina GIANNULLI)**