



Città di Trani

Medaglia d'Argento al Merito Civile

PROVINCIA B T

Originale Deliberazione di Giunta Comunale

<p>N. <u>9</u> del Reg.</p> <p>Data: <u>20 / 1 / 2017</u></p>	<p>Oggetto: Approvazione della revisione manuale di gestione del Protocollo Informatico, dei flussi documentali e degli Archivi.</p>
---	--

L'anno Duemiladiciassette, il giorno venti del mese di gennaio, alle ore 17,45 e ss, nella sala delle adunanze del Comune di Trani, appositamente convocata, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone dei signori:

			Presente	Assente
BOTTARO	Avv. Amedeo	SINDACO - PRESIDENTE	x	
BOLOGNA	Ing. Raffaella	ASSESSORE	x	
CAPONE	Arch. Giovanni	ASSESSORE	x	
CILIENTO	Dott.ssa Debora	ASSESSORE	x	
D'AGOSTINO	Dott.ssa Ivana	ASSESSORE		x
DE MICHELE	Dott. Giuseppe	ASSESSORE		x
DI GREGORIO	Avv. Michele	ASSESSORE	x	
DI LERNIA	Dott. Felice	ASSESSORE	x	
DI GIFICO	Avv. Carmelina	ASSESSORE	x	
LIGNOLA	Dott. Luca	ASSESSORE		x

Con l'assistenza del Segretario Generale

dott. Carlo Casalino

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, essendo presenti n. 7

Assessori, ed assenti n. 3 Assessori, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati

a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Su proposta dell'assessore al ramo.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il DPR 28.12.2000 n. 445 recante "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 autorizzativi 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 riservatezza dei dati personali, nonché dell'art. 15 della legge 15.3.1997, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione;

VISTO l'art. 5 del DPCM 31.10.2000 concernente "Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al DPR 20.10.1998, n. 428 (sostituito dal sopracitato DPR 445/2000)";

VISTO la direttiva del 09.12.2002 del Ministero dell'innovazione e le Tecnologie recante "Direttiva sulla trasparenza dell'azione amministrativa e gestione elettronica dei flussi documentali";

VISTO in particolare il DPCM 14.10.2003, pubblicato sulla GU del 25.10.2003, concernente "Approvazione delle linee guida per l'adozione del Protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi"

RILEVATO che, ai sensi delle norme soprarichiamate, le Pubbliche Amministrazioni devono:

- a) adottare il Protocollo Informatico per la registrazione dei dati e dei documenti.
- b) Formare e conservare i documenti informatici sulla base delle Deliberazioni dell'AIPA (poi CNIPA, successivamente DigitPA, ora Agenzia per l'Italia Digitale) – Autorità informatica della Pubblica Amministrazione, n. 51/2000 e n. 42/2001.
- c) Realizzare la sottoscrizione elettronica dei documenti informatici;
- d) Gestire in forma informatica il sistema ed i flussi documentali sulla base delle Deliberazioni dell'AIPA n. 51/2000 e n. 41/2001 e del DPR 445/2000 artt. 64, 65 e 66;
- e) Realizzare gli accessi telematici ai dati, ai sistemi ed alle banche dati sulla base delle indicazioni del DPR 445/2000 artt. 58, 49 e 60;
- f) Individuare le Aree Organizzative Omogenee (AOO) per la gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali e i relativi uffici di riferimento;
- g) Nominare il Responsabile delle attività relative alla tenuta del Protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli Archivi;
- h) Adottare il Manuale della gestione dei documenti previsto dalle Regole Tecniche di cui al DPCM 31.10.2000, che descrive il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e fornisce le istruzioni necessarie al corretto funzionamento del Protocollo informatico.
- i) Realizzare la sicurezza dei dati, dei documenti e delle tecnologie sulla base delle disposizioni del Codice in materia di dati personali (D. Lgs. 30.06.2003, n. 196);
- j) Ottemperare alla Direttiva sulla formazione del Ministero per la Funzione Pubblica del 13.12.2001;
- k) Effettuare le comunicazioni di cui alla Direttiva del Ministero per l'innovazione e le tecnologie del 09.12.2002.

VISTO il Quaderno n. 21 del febbraio 2006 della CNIPA, con il quale viene indicato il modello di riferimento per la redazione del manuale di gestione del protocollo informatico delle pubbliche amministrazioni;

RITENUTO OPPORTUNO approvare il testo del manuale così come allegato alla presente deliberazione per far fronte alla situazione attuale, contraddistinta dalla presenza di nuove tecnologie e dalla necessità di individuare e applicare alla mutata dotazione organica nuove soluzioni organizzative in linea con la vigente legislazione;

VISTO il testo del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, dei documenti, dell'archivio, dei procedimenti dell'amministrazione Comunale di Trani e relativi allegati quale parte integrante e sostanziale

del presente provvedimento;

TENUTO CONTO, inoltre, che il Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, allegato al presente atto, dovrà essere periodicamente aggiornato e rivisto alla luce della revisione in atto della struttura organizzativa e logistica, oltre che in occasione di modifiche normative o di acquisizione di nuove tecnologie;

RITENUTO OPPORTUNO procedere alla approvazione della revisione del manuale di gestione del Protocollo Informatico dei documenti dell'Archivi, dei procedimenti dell'Amministrazione Comunale di Trani e dei relativi allegati;

VISTO l'art. 42 del D. Lgs. Del 18.08.2000, n. 267;

AQUISITI i pareri ex art. 49 del T.U.O.E.L D.Lgs 267/2000: CON I QUALI SI ESPRIME PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA E SI ATTESTA LA REGOLARITÀ E LA CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA AI SENSI DELL'ART 147-BIS, COMMA 1, D.LGS. n. 267/2000

Con voti unanimi resi nelle forme di legge;

DELIBERA

Per le motivazioni di cui in premessa di:

1) Approvare il manuale di Gestione del protocollo Informatico, dei documenti, dell'archivio, dei procedimenti dell'Amministrazione Comunale di Trani che si allega alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.

2) Di prendere atto che il manuale di Gestione è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del Protocollo e alla precisa gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o, comunque, quando si rende necessario ai fini di una corretta gestione documentale.

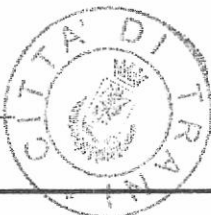
3) Demandare al dirigente Settore AA.GG. lo svolgimento di tutti gli atti organizzativi interni necessari a dare attuazione al predetto manuale;

4) Stabilire che il manuale di Gestione del protocollo Informatico al fine di consentire l'addestramento del personale, l'acquisizione e la messa in linea delle dotazioni hardware e software.

Il presente verbale è stato approvato e sottoscritto nei modi di legge.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Carlo Casalino



IL SINDACO

Avv. Amedeo Bottaro

N° 211 reg. public.

IL SEGRETARIO GENERALE

ATTESTA

che la presente deliberazione:

è affissa all'albo Pretorio dal 27 GEN 2017 al 11 FEB 2017 per
15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del T.U.E.L. approvato
col D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, contestualmente comunicata ai Capi Gruppo Consiliari.

Trani,

27 GEN 2017



IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Carlo Casalino

Il Segretario, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile: (art. 134 comma 4 del D.lgs. 267 18.8.2000)
 è divenuta esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;
(art. 134 comma 3 del D.lgs. 267 18.8.2000)

Trani,

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Carlo Casalino