



# COMUNE DI CREAZZO

PROVINCIA DI VICENZA

**COPIA**  
**Deliberazione nr. 4 del 15-01-015**

## Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

**OGGETTO:** ADEMPIMENTI ORGANIZZATIVI RELATIVI AL PROTOCOLLO INFORMATICO E GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI: ADOZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE.

L'anno **duemilaquindici** addì **quindici** del mese di **gennaio** alle ore **17:30**, nella residenza Municipale di Creazzo si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

Cognome e nome	Incarico	Presenza
GIACOMIN STEFANO	SINDACO	P
MARESCA CARMELA	VICE SINDACO	P
SERRAINO GIUSEPPE	ASSESSORE	P
PICCOLI TERESA	ASSESSORE	P
GENTILIN DANIELA	ASSESSORE ESTERNO	P

Partecipa alla seduta il Sig. TORNAMBE' FRANCESCO Segretario Comunale

Il Sig. GIACOMIN STEFANO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che ai sensi dell'art. 3, lett. c) del DPCM 31.10.2000 recante "Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al DPR 20.10.1998 n. 428", le pubbliche amministrazioni, dopo aver provveduto all'individuazione dell'Area Organizzativa Omogenea (A.O.O.), degli uffici preposti alla tenuta del protocollo e alla nomina del responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, devono provvedere all'adozione del relativo Manuale di gestione su proposta del Responsabile del servizio;

- che il Manuale di gestione descrive le attività di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione ed archiviazione dei documenti, oltre che la gestione dei flussi documentali ed archivistici in relazione ai procedimenti amministrativi del singolo ente;

**RICHIAMATA** la propria precedente deliberazione n. 52 del 09.07.2013, con cui si individuava all'interno del Comune di Creazzo un'unica area organizzativa omogenea ai fini della gestione coordinata dei documenti, a norma dell'art. 50, comma 4, del D.P.R. n. 445/2000, e si riconducevano le funzioni relative alla tenuta del protocollo informatico, alla gestione dei flussi documentali e degli archivi inerenti l'area organizzativa omogenea Comune di Creazzo a quelle proprie dell'Area Affari Generali, ai sensi dell'art. 61, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000;

**RICHIAMATO** il Decreto del Segretario Generale n. 192 del 14.10.2014 con cui si nominava il Responsabile del servizio nella persona della dr.ssa Stefania Corà, Responsabile dell'Area Affari Generali, a cui è stato affidato il compito di redigere la bozza del Manuale di gestione;

**VISTA** la bozza di Manuale di gestione, allegata al presente provvedimento, composta di n. 12 allegati;

### **VISTO:**

- il D. Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- il DPR n. 445/2000 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il DPCM 31.10.2000;
- il DPCM 03.12.2013 Regole tecniche per il protocollo informatico;

**ACQUISITI** i pareri, in calce riportati, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

Con votazione unanime espressa in forma palese;

## DELIBERA

1. di adottare dalla data di approvazione del presente provvedimento, il Manuale di gestione del Protocollo informatico e del Servizio archivistico comunale del Comune di Creazzo, individuato come unica Area Organizzativa Omogenea, completo di n. 12 allegati, che viene allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
2. di curare la sua diffusione e la sua conoscenza sia all'interno dell'organizzazione sia verso l'esterno, disponendo nello specifico la sua pubblicazione sul sito

istituzionale dell'ente, nella sezione Amministrazione trasparente/Disposizioni generali;

3. di stabilire che il suo aggiornamento sarà previsto nelle modalità di legge e secondo quanto indicato nel Titolo XIII dello stesso;
4. di dare atto che ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 il presente provvedimento non comporta impegni di spesa o diminuzioni di entrata, in quanto avente un contenuto meramente regolamentare e organizzativo e che, quindi, non risulta necessaria l'assunzione del parere di regolarità contabile

### **DICHIARA**

La presente deliberazione immediatamente eseguibile con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese, ai sensi dell' art. 134, quarto comma, del D. Lgs. n. 267/2000.

**Pareri in ordine alla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D.Leg.vo n. 267 del 18.08.2000.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

ai sensi dell'art. 49 del Decreto Leg.vo n. 267 del 18.08.2000 esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità tecnica ed amministrativa.

Lì, 12-01-15

Il Responsabile del servizio  
f.to CORA' STEFANIA

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

ai sensi dell'art. 49 del Decreto Leg.vo n. 267 del 18.08.2000 esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Lì, 13-01-15

Il Responsabile del servizio  
f.to Girotto Marco

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
F.to GIACOMIN STEFANO

Il Segretario  
F.to TORNAMBE' FRANCESCO

---

### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Registro pubblicazioni n.ro:

Certifico io sottoscritto Segretario generale, su conforme dichiarazione del messo, che copia della presente delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 20-01-15 al 04-02-15

Addì 20-01-15

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to TORNAMBE' FRANCESCO

---

La presente deliberazione è stata trasmessa al CO.RE.CO in data \_\_\_\_\_ Numero: \_\_\_\_\_

---

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la suesesa deliberazione è divenuta ESECUTIVA

ai sensi del 1° comma dell'art. 134 del D.Leg.vo n. 267 del 18.08.2000

ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Leg.vo n. 267 del 18.08.2000

Lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to TORNAMBE' FRANCESCO

---

La presente deliberazione è stata esaminata ai sensi dell'art. 134, comma 1° del Decreto Leg.vo n. 267 del 18.08.2000, nella seduta del \_\_\_\_\_ con il seguente esito:

\_\_\_\_\_

Lì

IL SEGRETARIO COMUNALE

---

Copia conforme all'originale.

Lì

IL SEGRETARIO COMUNALE