



COMUNE DI GENOVA

DELIBERAZIONE ADOTTATA DALLA GIUNTA COMUNALE
NELLA SEDUTA DEL 11/08/2005

Presiede: Il Vice Sindaco - Alberto Ghio
Assiste: Il Segretario Generale - Alfredo Gracili

Al momento della deliberazione risultano presenti (P) ed assenti (A) i Signori:

1	Giuseppe Pericu	Sindaco	A
2	Alberto Ghio	V. Sindaco	P
3	Luca Borzani	Assessore	A
4	Anna Castellano	Assessore	A
5	Luca Dallorto	Assessore	P
6	Giovanni Facco	Assessore	P
7	Bruno Gabrielli	Assessore	A
8	Giorgio Guerello	Assessore	A
9	Luigi Liccardo	Assessore	P
10	Mario Margini	Assessore	P
11	Arcangelo Merella	Assessore	A
12	Roberta Morgano	Assessore	A
13	Andrea Sassano	Assessore	P
14	Valter Seggi	Assessore	P
15	Gianfranco Tiezzi	Assessore	P
16	Paolo Veardo	Assessore	P

00816/2005 APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEI
DOCUMENTI DEL COMUNE DI GENOVA.

Su proposta dell'Assessore al Personale e Organizzazione e Sistemi Informativi
Dott. Giovanni Facco;

Premesso che:

Secondo il dettato dell'art.50, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 le pubbliche amministrazioni devono provvedere entro il 1° gennaio 2004 a realizzare o revisionare i propri sistemi informativi automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico unico;

Secondo tale prescrizione l'Amministrazione Comunale ha avviato con il Comune di Napoli (Progetto E-Gov) un progetto informatico diretto alla realizzazione di un sistema di Protocollo informatico unico per la registrazione dei dati e documenti finalizzato alla gestione informatica del sistema documentale e dei flussi documentali;

L'Amministrazione ha ritenuto opportuno individuare nel proprio ambito un'unica Area Organizzativa Omogenea corrispondente a tutte le strutture in cui è articolato l'Ente secondo l'organigramma e funzionigramma degli uffici e dei servizi del Comune di Genova approvato con deliberazione di G.C. n. 761 del 18.06.1999 e successive modificazioni e integrazioni;

L'Amministrazione ha inteso introdurre il nuovo sistema attraverso una sua graduale realizzazione, prevedendo un periodo sperimentale nel quale siano coinvolte alcune Direzioni ed optando, per la prima fase di applicazione del protocollo informatico, per l'attivazione delle sole funzionalità relative al "nucleo minimo" con l'immediata applicazione delle disposizioni del Manuale di gestione dei documenti su supporto cartaceo;

Preso atto che nell'ambito della struttura del Comune di Genova la gestione dell'Ufficio Protocollo Generale e dell'Archivio Generale sono di competenza dell'Unità Organizzativa Affari Generali ed in particolare del Settore Servizi Generali;

Visto l'art. 61 (R) del Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000 n.445 rubricato sotto il titolo "Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi" che prescrive per ciascuna amministrazione l'istituzione di un servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna AOO ed altresì la preposizione al servizio di un dirigente ovvero di un funzionario in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica acquisita a seguito di processi di formazione;

Visto l'art. 5 del DPCM del 31 ottobre 2000 rubricato sotto il titolo "Manuale di gestione" che prescrive alle amministrazioni di dotarsi di un Manuale di gestione quale strumento operativo per la tenuta dei documenti e la loro gestione secondo le disposizioni del DPR 28 dicembre 2000 n.445 – Testo Unico in materia di documentazione amministrativa;

Considerato che il succitato art. 5, comma 2 lett.i impone l'adozione di un sistema di classificazione per l'attuazione del quale l'Amministrazione deve dotarsi di un Titolare di classificazione nonché di un Massimario di scarto dei documenti;

Ritenuto opportuno adottare quale base di Titolare il testo elaborato dal Gruppo di lavoro per la formulazione di proposte e modelli per la riorganizzazione dell'archivio dei Comuni, nominato con decreto del Direttore

Generale per gli archivi del Ministero per i beni e le attività culturali in data 18 luglio 2002, completato secondo le esigenze delle singole strutture organizzative;

Ritenuto altresì opportuno adottare quale Massimario di scarto il testo elaborato dalla Soprintendenza Archivistica per la Toscana versione 2002, meglio noto come Massimario di Scarto per i Comuni;

Visti l'art.7 del DPCM del 31 ottobre 2000, l'art. 10 della deliberazione Aipa n.51 del 2000, l'art. 18 del D.P.R. 513/97, come modificato dall'art. 9, comma 4 del D.P.R.445/2000 che prevedono l'adozione di un Piano di sicurezza dei documenti informatici;

Visto l'allegato parere in ordine alla regolarità tecnica espresso dai responsabili dei settori competenti ed il parere di legittimità espresso dal Segretario Generale ai sensi dell'ordinanza n.185/1998

La Giunta, previa regolare votazione, all'unanimità
D E L I B E R A

- 1) di individuare all'interno dell'Ente un'unica Area Organizzativa Omogenea costituita da tutte le strutture in cui si articola l'Amministrazione definita dall'Organigramma del Comune di Genova approvato con deliberazione di G.C.n. 761 del 18. 06.1999 e successive modificazioni e integrazioni Allegato n.1 al Manuale di Gestione dei documenti;
- 2) di approvare il Manuale di Gestione dei documenti del Comune di Genova nel testo risultante dall'allegato, parte integrante del presente provvedimento;
- 3) di adottare il Titolare di classificazione nel testo elaborato dal Gruppo di lavoro per la formulazione di proposte e modelli per la riorganizzazione dell'archivio dei Comuni, nominato con decreto del Direttore Generale per gli Archivi del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, completato secondo le esigenze delle singole strutture organizzative Allegato n.2 al Manuale di Gestione dei documenti;
- 4) di adottare, su suggerimento della Soprintendenza Archivistica della Regione Liguria, in attesa che venga elaborato un massimario di scarto a livello nazionale a cura di un'apposita commissione di esperti nominata con decreto del Direttore Generale per gli Archivi del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, il Massimario di Scarto nel testo elaborato dalla Soprintendenza Archivistica per la Toscana nella versione

2002, meglio noto come Massimario di Scarto per i Comuni, Allegato n.3 al Manuale di Gestione dei documenti;

- 5) di inserire altresì quali allegati al Manuale di Gestione:

Allegato n.4 – Documento programmatico sulla sicurezza dei dati per l'anno 2005 adottato con provvedimento del Sindaco n. 126 del 30 marzo 2005;
Allegato n.5 – Sicurezza del Protocollo informatico;
- 6) di ritenere i documenti allegati numerati da 1 a 5 parti integranti del Manuale di gestione;
- 7) di attribuire la responsabilità del servizio al Dirigente dell'Unità Organizzativa Affari Generali.

Il Vice Sindaco

Il Segretario Generale

La presente deliberazione viene posta in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni a far data dal 24/08/2005 ai sensi dell'art. 124 - comma 1 - del T.U. D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

La presente deliberazione viene:

- Inviata ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del T.U. D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

E' divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134 - comma 3 - T.U. D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il giorno 05/09/2005



COMUNE DI GENOVA

E' parte integrante della proposta di Deliberazione n. 00755/2005 cod. uff. 109

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEI DOCUMENTI DEL COMUNE DI GENOVA.

PARERE TECNICO (Art. 49 C. 1 D.Lgs. 267/2000)	

Data 05/08/2005	IL DIRETTORE RESPONSABILE candida barabino

Data 11/08/2005	IL DIRETTORE RESPONSABILE Flavia Sartore
ATTESTAZIONE COPERTURA FINANZIARIA (Art. 153 C. 5 D.Lgs. 267/2000)	
Data	IL DIRETTORE RISORSE FINANZIARIE
PARERE REGOLARITA' CONTABILE (Art. 49 C. 1 D.Lgs. 267/2000)	
Data	IL DIRIGENTE DI RAGIONERIA IL VICE SEGRETARIO GENERALE
PARERE DI LEGITTIMITA' DEL SEGRETARIO GENERALE (Ordinanza Sindacale n. 185/1998)	
Visto, esprimo parere favorevole sulla legittimità. Il Segretario Generale 10.8.2005 Data 11/08/2005	IL SEGRETARIO GENERALE alfredo gracili