

Il Presidente  
F.to: V. Gattuso

Il Segretario Generale  
F.to: G. Schembri

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- CHE la presente deliberazione:  
Viene affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 13-02-12  
ai sensi dell'art. 11 L.R. 44/91 come modificato dall'art. 127, comma 21 della L.R.  
20/12/2004, n. 17 (N. \_\_\_\_\_ Reg. Pub.);
- CHE la presente deliberazione diviene esecutiva il 06-02-12  
 perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12 L.R. 44/91);  
 decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to: G. Schembri

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo  
Dal Municipio, li 09-02-12



IL SEGRETARIO GENERALE

# COMUNE DI CASTRONOVO DI SICILIA

PROVINCIA PALERMO

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 22 del 06/02/12

**OGGETTO:** Attivazione Protocollo Informatico.

L'anno duemiladodici e questo giorno sei del mese di Febbraio alle ore 18,30 nella sala delle adunanze nella sede comunale si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig. Gattuso Vitale nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg.

				Presente	Assente
1	GATTUSO	Vitale	Sindaco	x	
2	ONORATO	Francesco	Assessore	x	
3	BUTERA	Gianluca	Assessore		x
4	TIRRITO	Tiziana	Assessore	x	
5	SCRUDATO	Castrenze	Assessore	x	
TOTALE				4	1

Partecipa il Segretario Generale Sig. Schembri Dr. Gerlando

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'allegata proposta di deliberazione, facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

Dato atto che sulla stessa sono stati acquisiti i pareri favorevoli di cui all'art. 53 della Legge 142/90, come recepito con L.R. 48/91 e come modificato dall'art. 12 L.R. 30/2000 e precisamente:

- del responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- del responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

Ritenuto di provvedere in merito;

Con voto unanime espresso per alzata e seduta,

## DELIBERA

- 3) Di approvare la proposta di deliberazione riguardante l'oggetto, che qui si allega per farne parte integrante e sostanziale;
- 4) Dichiarare, con voto unanime ai sensi del 2° comma dell'art. 12 della L.R. 44/91, immediatamente esecutiva la presente deliberazione.

Ai sensi dell'art. 151 del testo unico degli enti locali n. 267/2000, si attesta la copertura finanziaria per come segue:

INTERVENTO	<input type="checkbox"/> Prenotazione <input type="checkbox"/> Impegno	€
_____	n° _____	_____
_____	n° _____	_____
_____	n° _____	_____
_____	n° _____	_____
_____	n° _____	_____

li \_\_\_\_\_ IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Ai sensi dell'art. 53 della L. 142/90, recepito dalla L.R. 48/91 e modificato dall'art. 12 L.R. 30/2000, vengono espressi i sotto specificati pareri:

- Dal responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica

FAVOREVOLE  
PARERE:  
SFAVOREVOLE

li 06-02-2012



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- Dal responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile

FAVOREVOLE  
PARERE:  
SFAVOREVOLE

li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

# COMUNE DI CASTRONOVO DI SICILIA

PROVINCIA DI PALERMO

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

ALLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** Attivazione Protocollo Informatico.

**IL SINDACO**

IL PROPONENTE



L'ISTRUTTORE



Allegato alla delibera della Giunta Comunale N° 22 del 06-02-2012

Premesso che negli ultimi anni l'ordinamento giuridico nazionale ha adottato soluzioni normative che prevedono elementi di operatività per la diffusione della dematerializzazione e della conservazione di documenti digitali, in particolare:

- il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 31 ottobre 2000 – Regole tecniche per il Protocollo Informatico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 428;
- il Decreto Legislativo del 7 marzo 2005, n. 82 recante il “Codice della Amministrazione Digitale”;
- il Decreto del 14 ottobre 2003 con il quale vengono approvate le “Linee guida per l'adozione del Protocollo Informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi”;

Che l'adozione del protocollo informatico e più in generale, di modalità elettroniche per la gestione di flussi documentali, si pongono come fine quello di migliorare l'efficienza interna degli uffici attraverso l'eliminazione dei registri cartacei, la riduzione degli uffici di protocollo interno e la razionalizzazione dei flussi documentali nonché di promuovere il processo di archiviazione e conservazione dei flussi documentali in forma digitale per garantire nel tempo l'integrità, la provenienza, la reperibilità dei documenti, favorendo così la velocità dei processi e determinando minori costi per le amministrazioni;

Che il Protocollo Informatico si pone come punto di avvio di un sistema amministrativo informatico nel quale l'informazione utilizzata è solo di tipo “digitale”, valida in quanto tale, e dove l'informazione su supporti documentali cartacei viene “trasformata” in digitale;

Che per attivare questo processo di dematerializzazione è indispensabile disporre di infrastrutture evolute e realizzare un'efficace azione di coordinamento, sia sul piano amministrativo-organizzativo che su quello tecnico informatico;

Che occorre, inoltre, un ulteriore sforzo professionale e culturale che consenta di passare dalla concezione tradizionale di sistema informativo ad un flusso di informazioni continuo e pluridirezionale;

Che il sistema di protocollo informatico, oltre alla possibilità di gestire i tradizionali documenti cartacei, dovrà rendere possibile anche protocollare documenti elettronici, collegare direttamente al sistema di protocollo il sistema di archiviazione e conservazione dei documenti; garantire forme più efficaci di accesso agli atti amministrativi, sperimentare applicazioni elettroniche della gestione dei flussi documentali (workflow);

Che la gestione elettronica dei flussi documentali, oltre al miglioramento dei servizi e alla trasparenza dell'azione amministrativa, deve mirare al contenimento dei costi, secondo criteri di economicità, efficacia e pubblicità dell'azione amministrativa;

Che il coordinamento delle azioni amministrative da attivare nel servizio protocollo è affidato al Responsabile del Settore Amministrativo;

Per quanto sopra premesso;

#### **SI PROPONE DI DELIBERARE**

- Di attivare, ai sensi dell'art. 61, comma 1, del DPR n. 445/2000 e ss.m.ii., il “Servizio per lo tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi”;

- Di individuare, ai sensi dell'art. 50, comma 4, del DPR n. 445/00, uno solo Settore Organizzativo Omogeneo (SOO), afferente ad un unico sistema di gestione documentale coincidente con l'intera struttura organizzativa dell'Ente;
- Di dare mandato al Responsabile del Settore Amministrativo di provvedere all'individuazione di una società informatica che fornisca il necessario software gestionale del protocollo.