



Comune di DESANA
Provincia di Vercelli

DELIBERAZIONE N. 72

Invio ai Capigruppo Consiliari con elenco
N. in data

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI, DEGLI ARCHIVI E RELATIVI ALLEGATI.

L'anno **duemilaquindici** il giorno **12** del mese di **ottobre** alle ore **15:15**, nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

		Presente	Assente
1	Roberto Ferrarotti Sindaco	SI	
2	Giovanni Varalda Assessore	SI	
3	Marilena Dellarole Assessore		SI
	TOTALI	02	01

Assiste l'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale Dott. GRUTTERIA Antonio, con le funzioni previste dall'art. 97, c. 4, lett. a) del D.Lgs. n. 267/2000 – T.U.E.L.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Roberto FERRAROTTI, *SINDACO*, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

IL PRESIDENTE

VISTI E RICHIAMATI:

- 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 automatizzati 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. 15/3/97, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione;

- il DPCM 03/12/2013 ad oggetto "Regole Tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 – bis, 41, 47, 57 – bis e 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo n.82 del 2005", con particolare riguardo all'art. 5, il quale prevede che le Pubbliche Amministrazioni redigano un Manuale per la Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e dell'archivio e che questo manuale deve essere considerato come un valido strumento di lavoro per la gestione dei documenti e dei procedimenti amministrativi, in quanto descrive tutte le fasi operative del sistema per la gestione del protocollo informatico;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale D. Lgs. n. 82/2005 e ss. mm. ii.:
- il DPCM 13/11/2014 avente ad oggetto "Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle Pubbliche Amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs. n. 82/2005";
- Il decreto sindacale n. 2 del 12.10.2015 di nomina del Responsabile della gestione documentale e di un vicario;
- Gli artt. 48, 49 e 107 del D.Lgs. n. 267/2000 – T.U.E.L. in materia di competenza della Giunta;

DATO ATTO CHE:

- Si ritiene opportuno individuare un'unica Area organizzativa Omogenea (AOO) che coincide con il Comune stesso;

CONSIDERATO CHE:

- il Manuale di Gestione del protocollo informatico, allegato alla presente proposta di deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale, è uno strumento operativo che riflette le concrete modalità organizzative di gestione dei flussi documentali ed è pertanto sensibile alla sperimentazione di nuove tecnologie e nuove soluzioni innovative che ne richiederanno il periodico aggiornamento, anche in occasione di modifiche normative;

RITENUTO:

- opportuno procedere all'approvazione dell'allegata bozza di Manuale di Gestione del protocollo informatico e dei relativi allegati;

PROPONE

Di approvare il Manuale di Gestione del Protocollo informatico, dei flussi documentali, degli archivi e dei relativi allegati alla presente deliberazione, quale loro parte integrante e sostanziale.

Di dare atto che il Manuale di Gestione dovrà essere aggiornato in occasione dell'introduzione di innovazioni tecnologiche o normative ovvero di nuove condizioni organizzative e in ogni caso qualora ritenuto necessario ai fini di una corretta gestione documentale.

Di pubblicare il predetto Manuale ed i suoi allegati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet del Comune.

Il Responsabile del servizio Affari Generali e gestione documentale, in ordine alla regolarità tecnica della sujestesa proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 c. 1 del D.Lgs. n. 267/2000 ha espresso parere FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI E GESTIONE DOCUMENTALE
f.to DOTT. ANTONIO GRUTTERIA

Il Responsabile del servizio finanziario, in ordine alla regolarità contabile della sujestesa proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 c. 1 del D.Lgs. n. 267/2000 ha espresso parere FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
f.to FERRARO IOSE

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la relazione del Sindaco;

Esaminata la sujestesa proposta di deliberazione;

Visti i pareri favorevoli del Responsabile del servizio Affari Generali e gestione documentale e del servizio finanziario;

Con voti unanimi FAVOREVOLI espressi palesemente

DELIBERA

Di accogliere ed approvare integralmente la proposta di deliberazione formulata dal Sindaco.

Successivamente, su proposta dello stesso Sindaco, la Giunta delibera, a voti unanimi favorevoli resi palesemente, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Il presente atto viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
f.to Sig. Roberto FERRAROTTI

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. GRUTTERIA Antonio

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(Art.125 del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267)
Si dà atto che del presente verbale viene trasmesso in elenco, oggi
giorno della sua pubblicazione, ai Capigruppo Consiliari (Prot. n. _____), ai sensi
dell'art. 125 del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18
agosto 2000, n.267.

Visto: IL SINDACO
f.to Sig. Roberto FERRAROTTI

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. GRUTTERIA Antonio

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art.12, comma 1, della Legge 18 Giugno 2009 n. 69)

N. _____ Reg. Pubbl.

Il sottoscritto responsabile delle pubblicazioni aventi affetto di pubblicità legale, visti gli atti
d'Ufficio e lo Statuto Comunale

ATTESTA

che la presente deliberazione viene pubblicata in data odierna, per rimanervi 15 giorni
consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico.

Desana, lì

IL MESSO COMUNALE f.f.
f.to Stefano BESSI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(Art.134 del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267)
Si attesta che la suesposta Deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva dalla
Giunta e che, pertanto, la stessa é divenuta esecutiva ai sensi del 4° comma dell'art. 134
del T.U. predetto, in data

Desana, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. GRUTTERIA Antonio

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso Amministrativo

Desana li

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. GRUTTERIA Antonio