COMUNE DI VILLANOVA MONFERRATO

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 56 in data 8/10/2015

OGGETTO: **APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, CONSERVAZIONE**

L'anno duemilaquindici, addì otto, del mese di ottobre, alle ore 10 e minuti 00, nella residenza comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Sono intervenuti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	presente	assente
Mauro CABIATI	*SINDACO*	**X**	
Giuseppe DOMENICALE	*VICE SINDACO*		**X**
Marcello COPPI	*ASSESSORE*	**X**	
	Totale	**2**	**1**

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott. Pierangelo SCAGLIOTTI che cura la redazione del presente verbale.

Il Sig. Mauro CABIATI nella sua qualità di SINDACO assume la Presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" che al capo IV pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa;

VISTO che il D.P.C.M. 31 ottobre 2000 "Norme tecniche per il protocollo informatico" - articoli 3 e 5 - prescrive che il Responsabile della gestione documentale e del servizio di protocollo informatico predisponga lo schema del Manuale di gestione e di conservazione dei documenti, e che ciascuna pubblica amministrazione adotti un proprio manuale;

RICHIAMATO il Decreto del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie del 14 ottobre 2003, con il quale sono state approvate le linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi;

RICHIAMATA la Circolare AIPA n. 28 del 07 maggio 2001 e successivi aggiornamenti indicati nella Circolare dell'Agenzia per Italia Digitale DigitPA n. 60 del 27 gennaio 2013;

VISTO il D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 - CAD "Codice dell'Amministrazione Digitale";

RICHIAMATA la deliberazione G.C. n. 55 in data odierna con cui viene individuata l’area organizzativa omogenea per la gestione del protocollo informatico;

RICHIAMATI, inoltre:
– il D.P.C.M. 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 D. Lgs. n. 82/2005;
– 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;

RITENUTO opportuno procedere all'approvazione del Manuale di gestione e di conservazione dei documenti e del corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico;

VISTO l'allegato Manuale di gestione e Manuale di conservazione dei documenti per il corretto funzionamento del servizio del Protocollo Informatico;

VISTO il D. Lgs n. 267/2000;

VISTO lo Statuto Comunale

VISTO il parere favorevole del Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica dell’atto, espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell’art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta di per sé spese a carico del bilancio dell’Ente e non necessita, pertanto, di parere contabile;

CON VOTI unanimi favorevoli resi nelle forme di legge;

DELIBERA

DI APPROVARE, per le motivazioni indicate in premessa, il Manuale di Gestione del Protocollo Informatico che descrive il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento anche se non materialmente allegato;

DI INCARICARE, il responsabile della gestione documentale e del servizio di protocollo informatico ad adottare tutti gli atti inerenti e conseguenti alla presente deliberazione e di provvedere alla pubblicazione del Manuale di cui trattasi sul sito Internet del Comune;

DI DARE ATTO che il Manuale di Gestione è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo ed alla gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo comunque, ogni qualvolta si renda necessario alla corretta gestione documentale.

DI DICHIARARE, con votazione separata unanime favorevole resa nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile si sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

IL SINDACO
(Mauro CABIATI)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Pierangelo SCAGLIOTTI)

_____ _____

PARERI

I sottoscritti, ai sensi della normativa regionale vigente, meglio indicata nella parte narrativa del provvedimento, esprimono sul predetto atto parere favorevole in ordine alle rispettive competenze:

In ordine alla legittimità ed alla regolarità tecnico-amministrativa.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott. Pierangelo SCAGLIOTTI)

_____

In ordine alla regolarità tecnico-contabile e attestazione della copertura finanziaria.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(RAG. ORNELLA GARBARINO)

_____

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Io sottoscritto Segretario Comunale, attesto che copia del presente verbale viene pubblicato all'Albo Pretorio online di questo Comune accessibile al pubblico dal sito www.comune.villanovamonferrato.al.it (art. 32 L.69/2009) dal _____ per rimanervi per 15 giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione.

Lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Pierangelo SCAGLIOTTI

_____

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Si da atto che del presente verbale viene data comunicazioni oggi _____ _____ giorno della pubblicazione ai Capo gruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Pierangelo SCAGLIOTTI

_____

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è esecutiva dal

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Pierangelo SCAGLIOTTI