



COMUNE DI VALGANNA

PROVINCIA DI VARESE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 67 data 10/10/2015

OGGETTO:

MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

L'anno duemilaquindici, il giorno dieci del mese di ottobre alle ore dodici e minuti trenta nella sede Comunale, previa apposita comunicazione, si è riunita la Giunta Comunale.

Cognome e Nome	Presente
1. JARDINI Bruna - Sindaco	Sì
2. Arch. BIGNOTTI Giacomo - Vice Sindaco	Sì
3. CECHETTI Mario Francesco - Assessore	No
	Totale Presenti: 2
	Totale Assenti: 1

- Assiste il Segretario Generale PEZZONI dott. Andrea Camillo.

Il Sindaco JARDINI Bruna assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che;

- ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, contenente il Testo unico delle norme sulla documentazione amministrativa e del DPCM 31.10.2000 che detta le Regole tecniche per il protocollo informatico, con deliberazione di Consiglio Comunale n.35 del 18.12.2003 è stato approvato il Regolamento di Gestione del Protocollo Informatico dei flussi documentali e degli archivi,
- all'interno di tale regolamento è stata individuata all'interno del Comune di Valganna un'unica area organizzativa omogenea – A.O.O. da considerare ai fini della gestione coordinata dei flussi documentali e degli archivi denominata Amministrazione Comunale di Valganna, è stato istituito all'interno dell'Area Servizi Istituzionali il "Servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi, dando atto che ai sensi dell'art. 61 comma 2) del DPR 445/2000 il Responsabile del suddetto Servizio è il Sindaco;

Considerato che la pubblicazione delle nuove Regole tecniche per il protocollo informatico contenute nel DPCM 3 dicembre 2013 ha sostituito quelle emanate con il DPCM 31 ottobre 2000;

ATTESO che il quadro normativo di riferimento, costituito oltre che dal Codice dell'Amministrazione Digitale recato dal D.Lgs. 82/2005 anche dalle Regole tecniche in materia di firme elettroniche (DPCM 22 febbraio 2013) protocollo (DPCM 3 dicembre 2013), conservazione (DPCM 3 dicembre 2013) e formazione del documento informatico amministrativo (DPCM 14 novembre 2014), prevede quale adempimento immediato anche l'avvio della conservazione digitale, per ora limitatamente al registro giornaliero di protocollo per addivenire entro il 12 giugno 2016 alla integrale conservazione digitale;

VISTA la propria deliberazione n. 10 del 20.01.2015 con la quale è stato approvato il piano di informatizzazione al fine di implementare il sistema informativo comunale per disporre delle procedure idonee a permettere ai cittadini e imprese la compilazione e presentazione on-line mediante procedure guidate, di istanze, dichiarazioni e segnalazioni con una completa informatizzazione dei relativi procedimenti;

RITENUTO pertanto necessario procedere all'aggiornamento del Regolamento di gestione ;

VISTA la bozza del manuale di gestione aggiornato predisposta dal Responsabile della Gestione e conservazione documentale nominato con decreto sindacale del 12.10.2015 prot. n. 3189;

RITENUTO IL manuale meritevole di approvazione in quanto correttamente descrittivo dell'organizzazione di questo Ente e completo in merito alle prescrizioni di cui all'art. 5 del DPCM 3 dicembre 2013;

VISTO il Regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO il decreto legislativo 18.8.2000 nr. 267;

VISTO lo Statuto Comunale;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espressa dal Responsabile dell'Area Servizi Istituzionali ai sensi dell'art. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267;

PROPONE

1. Di approvare il manuale di Gestione del Protocollo Informatico dei flussi documentali e degli archivi, in attuazione del DPCM 03.12.2013, agli atti del presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

2. di trasmettere copia del manuale a tutti i Responsabili di Servizio al fine di assicurarne la piena conoscenza e la corretta attuazione;
3. di dare atto che copia del presente atto, contestualmente alla sua pubblicazione all'albo pretorio viene , viene trasmesso ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.lgs n.267/2000;

Successivamente la Giunta comunale, con voti unanimi espressi nei modi e termini di legge, delibera di rendere il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell' ex art.134, comma 4, T.U. D. Lgs. 18.8.2000, n.267.



COMUNE DI VALGANNA

PROVINCIA DI VARESE

PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL T.U. D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

DELIBERA DI G.C. N. 67 DEL 10/10/2015

Oggetto: MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

Il responsabile del servizio esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione a margine indicata.

Lì, 10/10/2015

F.to : PEZZONI dott. Andrea Camillo

Letto, approvato e sottoscritto::

Il Presidente
F.to: JARDINI Bruna

Il Segretario Comunale
F.to : PEZZONI dott. Andrea Camillo

Il sottoscritto Segretario

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

Lì, 09/11/2015

Il Segretario
F.to PEZZONI dott. Andrea Camillo

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Lì, _____

Il Segretario Comunale
PEZZONI dott. Andrea Camillo