



Comune di Varallo Pombia

PROVINCIA DI NOVARA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 104

Inviata ai Capigruppo Cons. il 24/12/2015

Prot. 13237

OGGETTO:

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

L'anno duemilaquindici addì quindici del mese di ottobre alle ore tredici e minuti zero nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. PILONE ALBERTO - Sindaco	Sì
2. DE GALEAZZI BARBARA - Vice Sindaco	Sì
3. SARTORE MATTEO - Assessore	Sì
4. SCORRANO MARIKA GIOVANNA ROSALIA - Assessore	Sì
Totale Presenti:	4
Totale Assenti:	0

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale Dott. FORNARA GIORGIO, che provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sig. PILONE ALBERTO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 104 del 15/10/2015

OGGETTO:

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

Visti:

- il D.P.R. 28.12.2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” che al terzo comma dell’art. 50 prevede l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di “realizzare e revisionare sistemi informatici ed automatizzati finalizzati alla gestione del Protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi” in conformità alle disposizioni contenute nello stesso T.U.
- il DPCM 14/10/2003 pubblicato sulla G.U. del 25/10/2003, concernente la “Approvazione delle Linee guida per l’adozione del Protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi”;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale – CAD – approvato con D. Lgs. n. 82/2005 nel testo coordinato e aggiornato con le modifiche ed integrazioni introdotte dal D.Lgs. 30/12/2010, n. 235;
- 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 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”;

Considerato che ai sensi delle norme di cui sopra occorre predisporre le misure organizzative e tecniche ai fini della formazione, della conservazione, della gestione dei documenti informatici, dei flussi documentali e degli archivi, adottando il Manuale di gestione del Protocollo Informatico, dei flussi documentali e degli archivi, che comprende le indicazioni per la gestione dei documenti informatici, la descrizione dei flussi di lavorazione dei documenti, le modalità di produzione, fascicolazione e conservazione, la gestione del protocollo informatico ecc. ;

Visto Manuale di gestione del Protocollo Informatico, dei flussi documentali e degli archivi ed i relativi allegati predisposti dal Responsabile della Gestione Documentale, nominata con deliberazione di G.C. n. 102 del 08.10.2015;

Dato atto che il Manuale e gli allegati fanno riferimento alla situazione attuale e che potranno essere aggiornati in occasione di modifiche normative, organizzative ecc;

Ritenuto opportuno procedere all’approvazione del Manuale di gestione del Protocollo Informatico, dei flussi documentali e degli archivi e dei relativi allegati che fanno parte integrante e sostanziale del presente atto;

Visto il parere favorevole del Responsabile del Servizio Segreteria;

Con votazione unanime favorevole espressa a norma di legge;

D E L I B E R A

di approvare, per quanto espresso in premessa, il Manuale di gestione del Protocollo Informatico, dei flussi documentali e degli archivi e dei relativi allegati e di disporre l'immediata adozione;

di dare atto che detto Manuale consente la corretta tenuta del protocollo, dei flussi documentali e dell'archivio e che in funzione di modifiche normative e organizzative potrà essere aggiornato ogni qualvolta si renderà necessario;

di provvedere alla pubblicazione del Manuale sul sito web del Comune;

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono ai sensi dell'art.49, 1° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, i pareri di cui al seguente prospetto:

Parere	Esito	Data	Responsabile (firmato digitalmente)
Ser. Segreteria	Favorevole	15/10/2015	FUMAGALLI CRISTINA

Il presente verbale viene così sottoscritto digitalmente:

Il Sindaco
F.to : PILONE ALBERTO

Il Segretario Comunale
F.to : Dott. FORNARA GIORGIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia informatica del presente verbale viene pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 24/12/2015 al 08/01/2016 come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267.

Varallo Pombia, lì 24/12/2015

Il Segretario Comunale
F.to Dott. FORNARA GIORGIO

Copia cartacea conforme al documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005.

Lì, _____

Il Segretario Comunale
Dott. FORNARA GIORGIO

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA _____

Decorsi i 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell' Art. 134 comma 3° del D. Lvo 267/2000

Varallo Pombia, lì

Il Segretario Comunale