



COMUNE DI TAVERNA

(PROVINCIA DI CATANZARO)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero Delibera: 115

Del 7 ottobre 2015

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

L'ANNO 2015 ADDI 7 DEL MESE DI OTTOBRE ALLE ORE 13.00 NELLA SALA DELLE ADUNANZE DEL COMUNE SUDDETTO CONVOCATA CON APPOSITO AVVISO, LA GIUNTA COMUNALE, SI E' LA MEDESIMA RIUNITA NELLE PERSONE SEGUENTI:

Sindaco	TARANTINO SEBASTIANO	(Presente)
Vice Sindaco	VAVALA' VLADIMIR	(Presente)
Assessore	AMELIO ROSARIO	(Presente)

Con l'assistenza del Vice Segretario Comunale Dr. Francesco Dardano

=====

IL SINDACO, CONSTATATO IL NUMERO LEGALE DEGLI INTERVENUTI, DICHIARA APERTA LA RIUNIONE E LI INVITA A DELIBERARE SULL'OGGETTO SOPRAINDICATO.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la legge n. 127/97;

VISTO il Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267;

Premesso che

- Il D.P.R. 445/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" prevede, nella sezione III denominata tenuta e conservazione del sistema di gestione dei documenti, l'articolo 61 secondo il quale ogni amministrazione provvede ad istituire un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi posto alla dirette dipendenze di un dirigente ovvero un funzionario in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnica;

- Il D.P.C.M. 3-12-2013 "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" disciplina all'articolo 5 il manuale di gestione che descrive il sistema di gestione e di conservazione dei documenti fornendo le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio e per la tenuta del protocollo informatico;

Preso atto che

- il manuale di gestione nel recepire le norme in materia di formazione, gestione, archiviazione, conservazione dei documenti informatici del Comune, disciplina il servizio di protocollo informatico, di gestione e conservazione documentale, la spedizione di documenti, la gestione dei flussi documentali interni, i fascicoli informatici, la sicurezza dati, delle tecnologie e della infrastruttura di rete;

Dato atto che

- l'articolo 5 del D.P.C.M. 3-12-2013 "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" stabilisce che l'Amministrazione adotta il presente Manuale di Gestione su proposta del Responsabile del Servizio precisando altresì che gli eventuali aggiornamenti del Manuale sono parimenti predisposti dallo stesso per la sottoposizione della nuova stesura agli organi competenti per l'approvazione;

- Il Manuale deve essere pubblicato sul sito informatico istituzionale dell'Ente.

Valutate

- Le linee guida DIGIT PA ora AGID per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi;

Richiamate

- La legge 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

- la legge 150/2000 "Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni;

- Il D.P.R. 445/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";

- Il D. Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

- Il D.P.R. 68/2005 "Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3";

- La deliberazione Cnipa (ora Agid) 11/2004 "Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali";

- Il D. Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale";

- il D.P.C.M. 3-12-2013 "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";

Ritenuto opportuno procedere con l'approvazione di un nuovo manuale di gestione che tenga conto delle nuove disposizioni scaturite dalla necessità di usare strumenti tecnologici all'avanguardia;

Visto il parere espresso dal responsabile del settore competente in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi e per gli effetti del TUEL 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

CON VOTI FAVOREVOLI UNANIMI espressi in forma palese;

DELIBERA

Per tutto quanto espresso nella narrativa che precede:

- 1) di approvare il "Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, dei flussi documentali e degli archivi comunali", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente (Allegato 1);
- 2) di stabilire che il presente manuale di gestione entra in vigore dalla data del 12 ottobre 2015;
- 3) di pubblicare il Manuale con gli allegati sul sito informatico istituzionale del Comune.

Successivamente

LA GIUNTA COMUNALE

Considerata l'urgenza di approvare il "Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, dei flussi documentali e degli archivi comunali";

Visto il D. Lgs. 267/2000;

CON VOTI FAVOREVOLI UNANIMI espressi in forma palese;

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.



COMUNE DI TAVERNA
PROVINCIA DI CATANZARO

SETTORE AMMINISTRATIVO

Vista la proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto “APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI COMUNALI.” si esprime parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell’art. 49 del D. Lgs. n.267 del 18.08.2000.

Taverna, lì 7 ottobre 2015

Il Responsabile del Settore
(Dr. Dardano Francesco)