



COMUNE DI AGRATE CONTURBIA
Provincia di Novara

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 63
del
8/10/2015

OGGETTO :
ADOZIONE MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

L'anno **duemilaquindici**, addì **otto**, del mese di **ottobre**, alle ore **19** e minuti **30**, nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
TOSI SIMONE	SINDACO	X	
ZONCA MARCO	ASSESSORE	X	
VISCONTI GIAN CARLO	ASSESSORE		X
Totale		2	1

Partecipa il Segretario Comunale, **GUGLIOTTA DOTT. MICHELE**.

Il Signor, **TOSI SIMONE**, nella sua qualità di SINDACO, assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

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

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che il D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 e s.m.i. prevede all'articolo 61, comma 1: "Ciascuna amministrazione istituisce un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee individuate ai sensi dell'articolo 50. Il servizio e' posto alle dirette dipendenze della stessa area organizzativa omogenea";

Preso atto:

- che con deliberazione della Giunta comunale n. 9 in data 15.01.2015, dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il "Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni" unito a detta deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

- che con deliberazione della Giunta comunale n. 62 del 08.10.2015, dichiarata immediatamente esecutiva, è stata approvata:

- l'individuazione della struttura organizzativa: la più ampia Area Organizzativa Omogenea riferite alle attuali Aree di ripartizione di questo Comune, come singola Area Organizzativa Omogenea, per la gestione dei documenti e dei flussi documentali dell'amministrazione ai sensi dell'articolo 50, comma 4 del dpr 28 dicembre 2000, n.445 e s.m.i.;

- l'individuazione quale Responsabile per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, rispettivamente: il Responsabile dell'Area strativa COLPO Giancarlo,

Considerato:

- che nell'ambito dell'attuale gestione del protocollo informatico di cui al D.P.R. n. 445 in data 28.1.2000 e s.m.i., da parte dell'Area Amministrativa ed inoltre in applicazione al principio della dematerializzazione previsto dalle disposizioni normative su citate unitamente al D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i. (CA.D), la Pubblica Amministrazione dovrà eliminare la gestione ed archiviazione cartacea dei documenti, sostituendola in toto con quella digitale;

- che tale normativa pone inoltre l'obbligo della conservazione di tali atti dal giugno 2016, per cui necessita, per addivenire alla effettiva attuazione del disposto normativo, di provvedere alla adozione di apposito manuale di gestione del protocollo informatico, nonché dei flussi documentali e degli archivi, che vada a sostituire quello vigente, adottato e successivamente emendato con determinazioni n. 802/2003 -1157/2008 e 51/2010;

Preso atto:

- del manuale reso dall'ufficio di segreteria quale risulta unito alla presente riferito all'unica Area Organizzative Omogenee (AOO) su citata;

Visto il parere favorevole del Responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49 de D. Lgs. 267/00 e s.m.i.;

Atteso che l'adozione del presente provvedimento non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata, per cui è possibile prescindere dall'acquisizione del parere di regolarità contabile;

Con voti unanimi, espressi per alzata di mano.

DELIBERA

- 1) Di approvare, per i motivi espressi in narrativa, l'adozione del nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi allegato al presente provvedimento sub A), ne forma parte integrante e sostanziale;
- 2) Di dare atto che ogni disposizione precedente all'adozione del presente atto, come richiamate in narrativa, si intende pertanto abrogata.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti unanimi, espressi per alzata di mano.

DELIBERA

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi di legge.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to TOSI SIMONE

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to GUGLIOTTA DOTT. MICHELE

=====

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal 20/01/2016 ai sensi dell'art. 124, D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, n.267.

Agrate Conturbia, lì 20/01/2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to GUGLIOTTA DOTT. MICHELE

=====

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Agrate Conturbia, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

.....

=====

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- È immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, 4° comma, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
- E' divenuta esecutiva il _____ decorsi dieci giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, 3° comma, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

Agrate Conturbia, lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to GUGLIOTTA DOTT. MICHELE