

COPIA



COMUNE DI SOMMARIVA PERNO
PROVINCIA DI CUNEO
VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 2

OGGETTO : APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, CONSERVAZIONE. PROVVEDIMENTI.

L'anno **duemilasedici**, addì **ventisei**, del mese di **gennaio**, alle ore **19,30**, nella sala delle riunioni.
Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Risultano:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
TORASSO SIMONE	SINDACO	X	
CRAVERO FRANCESCA	VICE SINDACO	X	
ROSSO STEFANO	ASSESSORE	X	

Partecipa alla seduta il Signor **MENNELLA Dr. Ciro** Segretario Comunale .

Il Signor Dott. **TORASSO 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.

<p><u>Relazione Di Pubblicazione</u></p> <p>Publicata all'albo pretorio com.le dal 1/02/2016 Al 16/02/2016 Ai sensi dell'art.124 del D.L.vo 18/08/2000 n.267</p> <p>OPPOSIZIONI</p> <p>Il Segretario Comunale F.to MENNELLA Dr. Ciro</p>		<p>Inviata ai Capi-gruppo consiliari</p> <p><input type="checkbox"/></p>
--	--	--

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto si esprime il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267.

**Il Segretario Comunale
F.to: MENNELLA Dr. Ciro**

Si dà atto che è altresì presente alla seduta il Consigliere Comunale Buonincontri Claudio come previsto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 16/07/2014 avente per oggetto: "Regolamento del Consiglio Comunale - Integrazioni". Risulta invece assente il Consigliere Comunale Mollo Emiliano.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO il DPR 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 DPCM 31 ottobre 2000 "Norme tecniche per il protocollo informatico" - artt. 3 e 5 - prescrive che il Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi 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";

VISTA anche la deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 19/11/2015 avente per oggetto: "Nomina del Responsabile della gestione documentale - Provvedimenti";

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 l'art. 48 del TUEL approvato con D.Lgs. n. 267/2000 e smi;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal segretario comunale ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n.267, dando atto che il presente provvedimento non comporta di per sé spese a carico del bilancio;

CON VOTI tutti unanimi e favorevoli espressi per alzata di mano;

D E L I B E R A

1. 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;

2. di disporre l'immediata adozione del suddetto Manuale;
3. di rendere accessibile il Manuale attraverso la sua pubblicazione sul sito Internet del Comune;
4. Di dichiarare, come dichiara per l'accertata urgenza, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del D.Lgs 267/2000, con voti tutti favorevoli espressi separatamente;
5. Di procedere alla comunicazione di cui all'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
F.to TORASSO SIMONE

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MENNELLA Dr. Ciro

E' copia conforme all'originale, rilasciata in carta libera ad uso amministrativo.

Visto, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(MENNELLA Dr. Ciro)

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente delibera, ai sensi del Decreto Legislativo N.267 del 18.08.2000 è divenuta esecutiva in data

Data: _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MENNELLA Dr. Ciro
