



Comune di San Michele al Tagliamento

CITTÀ METROPOLITANA DI VENEZIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

Deliberazione n. 314

In data 29/12/2016

OGGETTO: MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DI FLUSSI DOCUMENTALI E DELL'ARCHIVIO AI SENSI DEL D.P.C.M. 3 DICEMBRE 2013, ART. 5: APPROVAZIONE

L'anno 2016 , addì 29, del mese di Dicembre, alle ore 16:00 nella residenza Municipale, su convocazione del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano presenti:

Cognome e Nome		Presente/Assente
Codognotto Pasqualino	Sindaco	Presente
Carrer Gianni	Vice Sindaco	Presente
Arduini Annalisa	Assessore	Presente
De Bortoli Elena	Assessore	Presente
Scodeller Sandro	Assessore	Presente
Cassan Cristina	Assessore	Presente

N. Presenti 6 N. Assenti 0

Assiste alla seduta la dott.ssa Tamara Plozzer, Segretario Generale del Comune.

Il Sig. Codognotto Pasqualino, nella sua qualità di Sindaco pro-tempore, assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DI FLUSSI DOCUMENTALI E DELL'ARCHIVIO AI SENSI DEL D.P.C.M. 3 DICEMBRE 2013, ART. 5: APPROVAZIONE

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato il DPR 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” ed, in particolare, il terzo comma dell’art. 50 che prevede l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di provvedere a realizzare ed a revisionare sistemi informatici ed automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi in conformità alle disposizioni contenute nello stesso Testo unico ed alle disposizioni di legge sulla tutela della riservatezza dei dati personali, nonché dell’art. 15 della Legge 15 marzo 1997, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione;

Visto il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione digitale”, integrato e modificato dal D.lgs. 30 dicembre 2010, n. 235;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013 contenente le regole tecniche per il protocollo informatico e in particolare:

- l’art. 3, comma 1, lettera d) e l’art. 5 che prevedono che le Pubbliche Amministrazioni adottino il manuale per la gestione, su proposta del responsabile della gestione documentale, anche ai fini della conservazione dei documenti informatici e che fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- l’art. 3 comma 1, lettera b) che prevede la nomina del responsabile della gestione documentale e di un suo vicario per ciascuna delle aree organizzative omogenee;
- l’art. 4 comma 1 lettera a), che prevede tra i compiti del responsabile la predisposizione dello schema del manuale di gestione;

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale nr. 276 dd. 5-11-2015 con la quale si deliberava di

- dare indirizzo al dirigente del settore Amministrativo Contabile di dare seguito agli adempimenti connessi all’Amministrazione digitale, descritti nel provvedimento medesimo ed in parte sopra richiamati;
- dare mandato al Sindaco di provvedere a nominare, nelle more dell’approvazione del Manuale di gestione per il Protocollo Informatico e nelle more, altresì, delle prodromiche nomine di Responsabile del protocollo Informatico, Responsabile della conservazione e della gestione dei flussi documentali, il Segretario generale, quale referente per l’AOO - Area Organizzativa Omogenea - denominata Comune di San Michele al Tagliamento, ai fini della comunicazione all’IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni - archivio ufficiale degli Enti pubblici e dei Gestori di pubblici servizi, realizzato e gestito dall’Agenzia per l’Italia digitale);

Richiamata, altresì, la deliberazione di Giunta comunale nr. 67 dd. 24-3-2016 con la quale si deliberava di:

- individuare nel Segretario generale, il responsabile della gestione documentale, per le motivazioni espresse in narrativa, ai sensi dei combinati disposti di cui all’art. 61, comma 2, del DPR 445/2000, all’art. 3, comma 1, lett. b) del DPCM dd. 3-12-2013 (regole tecniche Protocollo Informatico) ed all’art. art. 6 del DPCM dd. 3-12-2013 (regole tecniche conservazione digitale);
- individuare altresì nel Vicesegretario, il vicario del responsabile della gestione documentale, nei casi di vacanza, assenza o impedimento di quest’ultimo, ai sensi dell’art. 3, comma 1, lett. b) del DPCM dd. 3-12-2013 (regole tecniche Protocollo Informatico);
- individuare, infine, nel Segretario generale, il responsabile della conservazione digitale, per le motivazioni espresse in narrativa, così come previsto e disciplinato dagli artt. 6 e 7 del DPCM dd. 3-12-2013 in materia di conservazione digitale;

dando atto che le designazione surriferite ed eventuali modifiche dell’organigramma o delle persone ricoprenti le funzioni dirigenziali sarebbero state formalizzate con appositi provvedimenti sindacali;

Considerato che il Comune di San Michele al Tagliamento si articola in un’unica area organizzativa omogenee (di seguito AOO);

Visto il decreto sindacale n. 39 del 10-11-2016 con il quale viene nominato il segretario comunale titolare della sede di segreteria comunale convenzionata fra i Comuni di San Michele al Tagliamento e Cinto

Caomaggiore;

Visto l'allegato manuale di gestione predisposto dal Servizio Segreteria Affari generali e legali, in collaborazione con l'ufficio Protocollo ed il servizio CED;

Ritenuto opportuno procedere all'approvazione del manuale di gestione;

Considerato che il manuale di gestione è uno strumento operativo che riflette le concrete modalità organizzative di gestione dei flussi documentali ed è pertanto sensibile alla sperimentazione di nuove tecnologie e nuove soluzioni innovative che ne richiederanno il periodico aggiornamento, anche in occasione di modifiche normative;

Acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile, rispettivamente, del Segretario generale e del dirigente del Settore Amministrativo Contabile, espressi in ottemperanza all'art 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto l'art. 48 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Richiamata la deliberazione di Consiglio comunale nr. 27 dd. 26-4-2016, avente ad oggetto: "Bilancio di previsione 2016/2018 e relativi allegati: approvazione";

Con voti favorevoli unanimi, resi per alzata di mano;

DELIBERA

per i motivi esposti in premessa e che si hanno qui per integralmente riportati:

1. di approvare il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi corredato da n. 8 allegati, parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di dare atto che il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo ed alla gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiederanno o, comunque, ogni qualvolta si renderà necessario alla corretta gestione documentale;
3. di disporre l'applicazione immediata del suddetto manuale;
4. di provvedere alla pubblicazione del manuale sul sito internet istituzionale dell'ente.

Con successiva unanime favorevole votazione, stante l'urgenza, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI LEGALI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DI FLUSSI DOCUMENTALI E DELL'ARCHIVIO AI SENSI DEL D.P.C.M. 3 DICEMBRE 2013, ART. 5: APPROVAZIONE

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Comune di San Michele al Tagliamento, lì 28/12/2016

Il Segretario generale

F.TODOTT.SSA TAMARA PLOZZER

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI LEGALI

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DI FLUSSI DOCUMENTALI E DELL'ARCHIVIO AI SENSI DEL D.P.C.M. 3 DICEMBRE 2013, ART. 5: APPROVAZIONE

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000, si esprime parere favorevole alla regolarità contabile della proposta di deliberazione, tenuto conto che dall'adozione del presente atto non derivano impegni di spesa a carico del bilancio dell'ente.

Comune di San Michele al Tagliamento, lì
29/12/2016

Il Dirigente del Settore Amministrativo Contabile

F.toDott. Luca Villotta

Il presente verbale di deliberazione in data 29/12/2016 n.314 viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL SINDACO
F.to Codognotto Pasqualino

IL Segretario GENERALE
F.to Plozzer Dott.ssa Tamara

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA`

Si attesta che la presente deliberazione diventerà esecutiva in data 20/02/2017, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134, co. 3, D.Lgs. n. 267/2000).

li, 09/02/2017

L'impiegato di Segreteria
Erika Biason

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata, in data odierna, per rimanervi n.15 giorni consecutivi, sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, co.1, Legge n. 69/2009).

San Michele al Tagliamento, li 09/02/2017

L'impiegato di Segreteria
Erika Biason

Copia conforme all'originale, firmato digitalmente, per uso amministrativo.

San Michele al Tagliamento, li 09/02/2017

L'impiegato di Segreteria
Erika Biason

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: Erika Biason

CODICE FISCALE: IT:BSNRKE78M46E473U

DATA FIRMA: 09/02/2017 17:28:15

IMPRONTA: 38313862643636633263336562326362363862313230303736373965346531333333643637643561