



COMUNE DI REGALBUTO

PROVINCIA DI ENNA

Copia di Deliberazione della Giunta Comunale

Adunanza del 06/10/2016

VERBALE N. 174

OGGETTO:

Predisposizione manuale di gestione del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi ai sensi dell'art. 5 del D.P.C.M 03/12/2013 e D.Lgs n. 82/2005 (CAD).

L'anno duemilasedici il giorno sei mese di Ottobre alle ore 15,45 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, in seguito a regolare convocazione la Giunta Municipale, si è riunita nelle seguenti persone:

1	BIVONA	Francesco	Sindaco	Presente	
2	PERRA	Teresa	Vicesindaco	Presente	
3	MAIDA	Vito	Assessore		Assente
4	MONTELEONE	Giuseppe	Assessore	Presente	
5	CARAMBIA	Giuseppe	Assessore	Presente	

Con l'assistenza del **Segretario Comunale Dr. Giuseppe Romano**

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO che, ai sensi dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142, recepito dall'art. 1, comma 1 lettera i) della L.R. n. 48/91 e modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30 del 23.12.2000, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso:

- Il Responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica parere: Favorevole
- Il Responsabile di Ragioneria, per la regolarità contabile parere: /

DELIBERA DI G.M. N. 174 DEL 06/10/2016

OGGETTO: Predisposizione manuale di gestione del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi ai sensi dell'art. 5 del D.P.C.M 03/12/2013 e D.Lgs n. 82/2005 (CAD).

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista ed esaminata la proposta di deliberazione allegata al presente atto, corredata del parere tecnico espresso ai sensi dell'art. 12 della Legge Regionale 23 Dicembre 2000, n. 30, reso favorevolmente.

Ritenuta detta proposta meritevole di approvazione e fatto proprio il contenuto formale e sostanziale della stessa.

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge.

DELIBERA

- 1) **APPROVARE** integralmente la proposta deliberativa segnata in oggetto, allegata al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.
- 2) **DARE ATTO** che tutti i punti della proposta di deliberazione si intendono qui trascritti ed unitamente al presente costituiscono intero ed unico dispositivo.



Comune di Regalbuto

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto :

Predisposizione manuale di gestione del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi ai sensi art. 5 del D.P.C.M. 03/12/2013 e D.Lgs n. 82/2005 (CAD).

L'anno duemilasedici addì Sei del mese di Ottobre alle ore 15.45 nel Palazzo Municipale, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza e provvede alla redazione del presente verbale il Segretario Comunale, dott. Giuseppe Romano.

Intervengono i Signori:

Nominativo	Presente	Firma
BIVONA FRANCESCO	SI	
PERRA TERESA	SI	
MAIDA VITO	NO	
MONTELEONE GIUSEPPE	SI	
CARAMBIA GIUSEPPE	SI	

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: PREDISPOSIZIONE SCHEMA MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI AI SENSI ART. 5 DEL D.P.C.M. 03.12.2013 E D.LGS N. 82/2005 (CAD).

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

-il D.P.C.M. 13.11.2014 avente per 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 artt. 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;

-il D.P.C.M. 03.12.2013 ad oggetto "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli artt. 40/bis, 41, 47, 57/bis del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs n. 82/2005;

VISTO il decreto legislativo 01.12.2009, n. 177, recante la riorganizzazione del Centro nazionale per l'informatica nella pubblica amministrazione, a norma dell'art. 24 della legge 18.06.2009, n. 69;

VISTI gli artt. Da 19 a 22 del D.L. 22.06.2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla Legge 07.08.2012, n. 134, recante "Misure urgenti per la crescita del Paese" con cui è stato soppresso DigitPA, le cui funzioni sono state attribuite all'Agenzia per l'Italia digitale;

VISTO il D.Lgs 07.03.2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale";

VISTO il D.P.R. 28.12.2000, 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 D.P.C.M. 31.10.2000 "Regole tecniche per il protocollo informatico" 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;

VISTO il decreto del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie del 14.10.2003, con il quale sono state approvate le linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi;

CONSIDERATO che nel Manuale di gestione e conservazione dei documenti devono essere riportati, tra l'altro, le norme di sicurezza dei documenti informatici, le modalità di utilizzo di strumenti informatici per lo scambio di documenti all'interno e all'esterno dell'amministrazione, la

descrizione del flusso di lavorazione dei documenti ricevuti, spediti o interni, l'indicazione delle regole di smistamento ed assegnazione dei documenti ricevuti, l'indicazione delle unità organizzative responsabili delle attività di registrazione di protocollo, l'elenco dei documenti esclusi dal protocollo, il sistema di classificazione dei documenti, le modalità di produzione e conservazione delle registrazioni di protocollo, la descrizione funzionale e operativa del sistema di protocollo informatico, i criteri e le modalità per il rilascio delle abilitazioni di accesso interno ed esterno alle informazioni documentali, le modalità di utilizzo del registro di emergenza;

VISTO l'allegato Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, allegato "A" e degli allegati contraddistinti con i numeri dal n. 1 al n. 8, predisposto dal Responsabile della Gestione Documentale;

RITENUTO necessario procedere all'approvazione del Manuale di gestione e di conservazione dei documenti e del corretto funzionamento per la tenuta del protocollo informatico e dei relativi allegati;

TENUTO conto che i testi allegati alla presente deliberazione fanno riferimento alla situazione attuale e che i documenti dovranno e potranno essere periodicamente aggiornati e rivisti in occasione di modifiche normative o di acquisizione di nuove tecnologie o in base ai risultati conseguiti durante il loro utilizzo effettivo;

VISTO l'art. 48, c. 2 del T.U.E.L.;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio ai sensi art. 49, c. 1 del T.U.E.L.;

DATO ATTO che la presente proposta di deliberazione non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata e pertanto, ai sensi dell'art. 49, c. 1 del T.U.E.L. non necessita di parere favorevole di regolarità contabile;

SI PROPONE

1. di approvare il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, che del presente atto forma parte integrante e sostanziale "allegato A" e dei relativi allegati contraddistinti con i numeri dal n. 1 al n. 8;

2. di provvedere alla pubblicazione permanente del presente manuale sul sito web istituzionale () nella sezione "Amministrazione Trasparente" ai sensi del D.Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii.

7

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto :

Predisposizione manuale di gestione del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi ai sensi art. 5 del D.P.C.M. 03/12/2013 e D.Lgs n. 82/2005 (CAD).

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere *favorevole* di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 comma 1 del T.U.E.L. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Regalbuto, li

Il Dirigente del Settore



PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere riguardo alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 comma 1, del T.U.E.L. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Regalbuto, li

Il Dirigente del Settore Finanziario

Il sottoscritto Dirigente Responsabile del Settore Finanziario attesta altresì la copertura finanziaria della complessiva spesa di € al Cap. del Bilancio di Previsione esercizio finanziario..... - Gestione competenza/Gestione residui

Il Dirigente del Settore Finanziario

Letto approvato e sottoscritto,

IL SINDACO

F.to Francesco Bivona

L'ASSESSORE ANZIANO

F.to Teresa Perra

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr. Giuseppe Romano

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale del Comune, visti gli atti d'ufficio

CERTIFICA

Che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 32 della L. 18/06/2009 n. 69 è stata affissa all'Albo Pretorio on line di questo Comune il **12/10/2016** per rimanervi per 15 giorni consecutivi fino al **26/10/2016**

Dalla Residenza Municipale, addì

IL SEGRETARIO GENERALE

.....

Il sottoscritto Segretario Generale visti gli atti d'Ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno

Perché dichiarata immediatamente eseguibile

x Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione.

Regalbuto li, 06/10/2016

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Dr. Giuseppe Romano

Copia conforme all'originale in atti da servire per uso amministrativo.

Dalla residenza Municipale, addì...

IL SEGRETARIO GENERALE

.....