

	Comune di Codogno (<i>Provincia di Lodi</i>) Codice Ente 10967	<i>Giunta Comunale</i>	<i>Deliberazione</i> <i>n.13</i>	<i>Data</i> 26/01/2016	<i>Pag.</i> <i>1</i>
---	---	------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	-------------------------

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto :

APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE PER LA TENUTA DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI DOCUMENTI E DELL'ARCHIVI AI SENSI DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DEL 3 DICEMBRE 2013.

L'anno 2016 addì 26 del mese di *Gennaio* alle ore 17.30 nella sala delle adunanze del Palazzo Municipale si e' riunita la Giunta Comunale che era stata regolarmente convocata nei modi e termini di legge.

All'inizio della trattazione dell'argomento di cui all'oggetto risultano all'appello:

COGNOME E NOME	PRESENTE	QUALIFICA
<i>CERETTI VINCENZO</i>	<i>SI</i>	<i>Sindaco</i>
<i>NALBONE ROBERTO</i>	<i>SI</i>	<i>Vicesindaco</i>
<i>MUGGIASCA ELISABETTA</i>	<i>SI</i>	<i>Assessore</i>
<i>MONTANI ROSANNA</i>	<i>SI</i>	<i>Assessore</i>
<i>ROSSI ABRAMO</i>	<i>SI</i>	<i>Assessore</i>
<i>ZAFFERRI MARIO VITTORIO</i>	<i>SI</i>	<i>Assessore</i>

TOTALE PRESENTI N. 6

Partecipa il Segretario Generale *FALCONE ROBERTO* con le funzioni previste dall'art. 97 comma 4 lettera a) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Essendo legale il numero degli intervenuti il *SINDACO, CERETTI VINCENZO* , invita alla discussione dell'oggetto sopra indicato.

	<p>Comune di Codogno (Provincia di Lodi) Codice Ente 10967</p>	<p>Giunta Comunale</p>	<p>Deliberazione n.13 Rif. Proposta 17</p>	<p>Data 26/01/2016</p>	<p>Pag. 2</p>
---	--	-----------------------------------	--	-----------------------------------	----------------------

Relaziona il presente argomento il Sindaco

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il DPCM 3 dicembre 2013 avente per oggetto “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 e n. 235 del 2010;

Visto il DPR 28 dicembre 2000, n. 445 recante “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 riservatezza dei dati personali, nonché dell’art. 15 della Legge. 15/3/97, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione;

Visto che l’art. 5 del DPCM 3 dicembre 2013 soprarichiamato prevede che le pubbliche amministrazioni redigano un Manuale per la Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e dell’archivio e che questo manuale debba essere considerato come un valido strumento di lavoro per la gestione dei documenti e dei procedimenti amministrativi, in quanto descrive tutte le fasi operative del sistema per la gestione del protocollo informatico;

Dato atto:

- che è stata individuata un’unica Area organizzativa Omogenea (AOO) che coincide con il Comune stesso accreditato in data 01/06/2010 all’Indice delle Pubbliche Amministrazioni con codice c_c816;
- che con decreto n. 64 del 19 dicembre 2014 il Sindaco provvedeva al rinnovo della Posizione Organizzativa nominando il Sig. Imerio Lucini Paioni quale Responsabile del Servizio per la tenuta del Protocollo Informatico, gestione dei flussi documentali ed Archivi;
- che con decreto n. 52 del 19 dicembre 2015 il Sindaco provvedeva alla nomina della Dott.ssa Ilaria Bertè quale Responsabile della Conservazione;

Visto il testo del Manuale di Gestione del protocollo informatico e i relativi documenti/allegati richiamati all’interno del Manuale stesso, alcuni dei quali sono in fase di revisione e stesura per meglio rispondere alle ultime indicazioni normative ancorché alle mutate esigenze organizzative dell’Ente (*allegato a*);

Tenuto conto che il testo del Manuale allegato alla presente deliberazione fa riferimento alla situazione attuale, caratterizzata dalla continua introduzione di nuove tecnologie e nuove soluzioni organizzative;

Rilevato che il Manuale di Gestione del protocollo informatico dovrà essere periodicamente aggiornato e rivisto, in particolare in occasione di modifiche normative o di acquisizione di nuove tecnologie;

	<p>Comune di Codogno (Provincia di Lodi) Codice Ente 10967</p>	<p>Giunta Comunale</p>	<p>Deliberazione n.13 <i>Rif. Proposta 17</i></p>	<p>Data 26/01/2016</p>	<p>Pag. 3</p>
---	--	-----------------------------------	---	-----------------------------------	----------------------

Ritenuto opportuno procedere all'approvazione del Manuale di Gestione del protocollo informatico;

Visto il nulla osta preventivo con l'autorizzazione all'uso del Manuale rilasciato in data 21/12/2015 dalla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia (acquisita agli atti dell'Ente con protocollo n. 39298 del 21 dicembre 2015);

Preso atto che la presente proposta non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Visti:

- l'art. 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- l'art. 4.3.3 del vigente Statuto comunale.

Vista la proposta di deliberazione presentata dal Servizio Sistemi Informativi;

Acquisiti gli allegati pareri favorevoli sulla proposta in ordine alla regolarità tecnica e contabile della stessa espressi rispettivamente dal Responsabile del servizio proponente e dal Responsabile del Servizio Bilancio e Contabilità;

A voti unanimi e palesi espressi per alzata di mano;

D E L I B E R A

1. di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, il Manuale di Gestione del Protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale (*allegato a*);
2. di prendere atto che il Manuale di Gestione è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo ed alla precisa gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiedano o, comunque, quando si renda necessario ai fini di una corretta gestione documentale;
3. di provvedere alla pubblicazione del predetto Manuale sul sito internet del comunale al link www.comune.codogno.lo.it/modulistica (sezione Uffici in Staff/Protocollo);
4. di inviare copia della presente deliberazione e del Manuale alla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia.
5. di provvedere, entro la fine del mese di marzo 2016, all'organizzazione di una o più sessioni di formazione per la massima divulgazione e comprensione del Manuale ai dipendenti comunali autorizzati all'accesso e all'utilizzo del Sistema di Protocollazione e Gestione Documentale in dotazione all'Ente;
6. di trasmettere in elenco la presente deliberazione ai Capigruppo Consiliari;

	Comune di Codogno (Provincia di Lodi) Codice Ente 10967	Giunta Comunale	Deliberazione n.13 <i>Rif. Proposta 17</i>	Data <i>26/01/2016</i>	Pag. 4
---	---	----------------------------	--	----------------------------------	---------------

7. di dichiarare la presente, con apposita separata votazione unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

	Comune di Codogno (Provincia di Lodi)	Giunta Comunale	Deliberazione n. 13	Data 26/01/2016
--	---	----------------------------	--------------------------------	----------------------------------

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to CERETTI VINCENZO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to FALCONE ROBERTO

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE

La presente deliberazione

ai sensi dell'art. 124 comma 1 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 viene oggi pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi

ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 viene oggi comunicata ai Capigruppo Consiliari ;

ai sensi dell'art. 135 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 viene oggi comunicata al Prefetto ;

Codogno, 28/01/2016

F.to IL SEGRETARIO GENERALE

ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione e' divenuta esecutiva il giorno 08/02/2016, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134 comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Codogno, _____

IL SEGRETARIO GENERALE

La suesesa deliberazione e' stata :

modificata con atto n. _____ del _____

annullata con atto n. _____ del _____

revocata con atto n. _____ del _____

ratificata dal Consiglio Comunale con atto n. _____ del _____

Comunicata al Consiglio Comunale nella seduta del _____

Codogno , _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Codogno, _____

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA
(Dott.ssa Cristina Sanò)