

ORIGINALE

REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI VERCELLI

COMUNE DI POSTUA

VERBALE DI DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE N. 25 del 15.07.2022

OGGETTO: Approvazione manuale di Gestione Documentale e Manuale del Sistema di Conservazione

L'anno Duemilaventidue il giorno Quindici del mese di Luglio alle ore 09.00 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, regolarmente convocata, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

		PRESENTI	ASSENTI
D'ALBERTO Rosa Donatella	SINDACO	X	
ALBANESE Francesco	VICE SINDACO	X	
GIGLIO Francesco	ASSESSORE	X	
Totale		3	0

Assume la Presidenza la sig.ra D'ALBERTO Rosa Donatella nella sua qualità di SINDACO.

Previa le formalità di legge e constatato la legalità della seduta, la Giunta Comunale passa alla trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Del che si è redatto il presente verbale

31/10/2019

Oggetto: Approvazione manuale di Gestione Documentale e Manuale del Sistema di Conservazione

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il d.lgs 82/2005 e ss.mm.ii. recante "Codice dell'Amministrazione Digitale";

VISTO il DPR 445/2000 recante "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e, in particolare, l'art. 50 c.3 che prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di provvedere a realizzare e a revisionare i sistemi informatici e automatizzati dedicati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi;

PRESO atto del DPCM 3 dicembre 2013 contenente le regole tecniche per il protocollo informatico ed in particolare l'art. 3 c. 1 lett. d) e l'art. 5 che prevedono per le pubbliche amministrazioni l'adozione di un manuale per la gestione, anche ai fini della conservazione dei documenti informatici, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

CONSIDERATO le Linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;

VISTO il D.lgs 196/2003 r ss.mm.ii;

VISTO il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR - Regolamento UE 2016/679);

CONSIDERATO che il "Manuale di Gestione Documentale" e il "Manuale del Sistema di Conservazione" presenti in allegato, sono uno strumento operativo che riflettono le modalità organizzative di gestione dei flussi documentali e rispondono alla sperimentazione di soluzioni innovative che potrebbero richiedere un periodico aggiornamento;

RITENUTO opportuno procedere alla approvazione dei due manuali sopra richiamati;

VISTO. Si esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;



Il Responsabile del Servizio
MOLLIA D.ssa Antonella

AD UNANIMITA' di voti palesemente espressi;

DELIBERA

- 1) Di approvare il "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi" corredato da n. 12 Allegati facenti parte integrante e sostanziale del presente atto, redatto dalla Soc. Halley Informatica srl.
- 2) Di approvare il "Manuale del Sistema di conservazione", allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale" predisposto dalla Soc. UNIMATICA che si occupa attualmente della Conservazione del protocollo informatico.
- 3) Di pubblicare, ai sensi dell'art. 9 del DLGS 33/2013, i Manuali di cui sopra nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito Istituzionale del Comune di Postua-Disposizioni Generali -Atti Generali - Atti amministrativi Generali

DOPO DI CHE

CON votazione unanime palesemente espressa;

DELIBERA

DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4° del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

IL SINDACO
F.to D'ALBERTO Rosa Donatella

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE



IL SEGRETARIO COMUNALE
E.to MOLLIA D.ssa Antonella

N. del registro pubblicazioni
Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che la presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio comunale per
15 giorni consecutivi dal come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del T.U.
Enti Locali approvato con D.L.vo 267 del 18.08.2000.
Postua, li



Il Segretario Comunale
MOLLIA D.ssa Antonella

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione ai signori Capi Gruppo
consiliari così come prescritto dall'art. 125, 1° comma del T.U. Enti Locali approvato con D.L.vo 267/2000;
Postua, li

Il Segretario Comunale

MOLLIA D.ssa Antonella

Il sottoscritto, visti gli atti d'Ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:
- è divenuta esecutiva il giorno _____ trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, 3° comma del
T.U. Enti Locali approvato con D. L.vo 267 del 18.08.2000);

Postua,

Il Segretario Comunale

MOLLIA D.ssa Antonella

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo

Il Segretario Comunale

MOLLIA D.ssa Antonella