



Deliberazione N. 149

in data 08/06/2015

COPIA

COMUNE DI NOVENTA VICENTINA

Provincia di Vicenza

Verbale di Deliberazione di Giunta Comunale**Oggetto: APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI DOCUMENTI E DELL'ARCHIVIO**

L'annoduemilaquindici, addì otto del mese di giugno alle ore 17.00 nella Residenza Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Ordinamento delle Autonomie Locali e dallo Statuto Comunale, sono oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenti	Assenti Giustificati	Assenti
1 Spigolon Marcello	Sindaco	X		
2 Veronese Mattia	Vice Sindaco	X		
3 Formenton Simonetta	Assessore Effettivo	X		
4 Benatello Lisa	Assessore Effettivo	X		
5 Pellegrin Simone	Assessore Effettivo	X		
	Totali	5	0	

Assiste il Segretario Comunale Dott. Renato Graziani che provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Spigolon Marcello, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE E INVIO AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(Art 124 T.U. dell'Ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs 18/08/2000 num. 267)

Io sottoscritta Responsabile IV Unità Operativa certifico che il presente verbale viene pubblicato da oggi all'Albo Pretorio di questo comune per 15 gg consecutivi e contestualmente ne viene data comunicazione ai Capigruppo Consiliari.

Noventa Vic. _____

IL RESPONSABILE IV U.O.
Vice Segretario Comunale
Fto Dott.ssa Cristina Zanaica

PARERI DELL'ATTO:

Delibera di Giuntadel 08/06/2015 n. 149

Riferiti alla proposta del avente per oggetto: “APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI DOCUMENTI E DELL'ARCHIVIO”

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Parere del Responsabile del Servizio espresso ai sensi dell'art. 49 del TU D.lgs.. 267/2000

Visto l'art. 49 del T.U. approvato con D.lgs. 18.08.2000, n. 267

Esaminata la proposta di deliberazione

ESPRIME

parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Lì, 08/06/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Fto Dott.ssa Cristina Zanaica

Udita la proposta di deliberazione da parte del Presidente - Relatore;

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che risulta necessario approvare il "Manuale di gestione del protocollo informatico" alla luce delle novità introdotte dall'art. 5 del DPCM 3 dicembre 2013 (pubblicato il 12 marzo 2014), che detta le nuove Regole tecniche sul protocollo informatico;

Dato atto che sono state pubblicate, in pari data 12.03.2014, anche le nuove Regole tecniche sul sistema di conservazione documentale, approvate sempre con DPCM 3 dicembre 2013, per cui si rende necessario approvare anche il "Manuale della gestione documentale", che però è considerato un allegato del Manuale di gestione del protocollo informatico;

Vista la documentazione allegata al presente provvedimento proposta dalla Responsabile del Protocollo Informatico e della Conservazione documentale dott.ssa Cristina Zanaica che si compone dei seguenti documenti:

- ALLEGATO N. 1 TITOLARIO OVVERO PIANO DI CLASSIFICAZIONE
ED ELENCO DEI REPERTORI
- ALLEGATO N. 2 2.1 PIANO DI SICUREZZA DEL SISTEMA INFORMATICO E
2.2 STUDIO FATTIBILITA' PER LA CONTINUITA' OPERATIVA
- ALLEGATO N. 3 3.1 MANUALE DEI PROCESSI DI FORMAZIONE E CONSERVAZIONE
DEI DOCUMENTI OVVERO MANUALE DELLA CONSERVAZIONE
3.2 AFFIDAMENTO AD INFOCERT DEL PROCEDIMENTO DI CONSERVAZIONE
- ALLEGATO N. 4 MASSIMARIO DELLA SELEZIONE E SCARTO
OVVERO PIANO DI CONSERVAZIONE
- ALLEGATO N. 5 MODULISTICA CONSULTAZIONE DELL'ARCHIVIO
- ALLEGATO N. 6 DOCUMENTI ESCLUSI DALLA REGISTRAZIONE
- ALLEGATO N. 7 LINEE GUIDA PER LA FASCICOLAZIONE
- ALLEGATO N. 8 LINEE GUIDA PROGETTO A.U.R.O.R.A
- ALLEGATO N. 9 PROTOCOLLO DI EMERGENZA E MODULISTICA

Precisato che il manuale del protocollo informatico tiene conto anche:

- a) del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo Unico delle norme sulla documentazione amministrativa",
- b) del Codice dell'amministrazione digitale decreto legislativo n. 82 del 2005 (in particolare articoli 40 - bis, 41, 47, 57 -bis e 71);

Ritenuta la competenza ad approvare questo documento della Giunta Comunale in quanto il Manuale è paragonabile ad un "regolamento interno" come il Regolamento per il funzionamento degli uffici e servizi;

Precisato che il manuale prevede un unico registro di protocollo per tutto l'Ente, sedi staccate comprese e quindi il Comune è una unica AOO (Area Organizzativa Omogenea) di cui è responsabile la dott.ssa Cristina Zanaica – responsabile del servizio della IV Unità Operativa e Vice Segretario Comunale;

Visto che la bozza del manuale e dei suoi allegati è stata inviata per mail a tutti gli uffici e presentata a tutti i dipendenti comunali in data 3 giugno u.s. dalla dott.ssa Cristina Zanaica e nulla è stato eccepito rispetto ai contenuti ed alle disposizioni qui previste;

Visti i pareri previamente formulati ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico approvato con Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267 inseriti nel presente provvedimento;

Ad unanimità di voti legalmente espressi;

DELIBERA

1. di adottare ed approvare con la presente delibera il Manuale di Gestione del Protocollo informatico e del Servizio archivistico comunale del Comune di Noventa Vicentina, individuato come unica A.O.O., proposto dalla dott.ssa Cristina Zanaica nella sua qualità di Responsabile del Protocollo Informatico e della conservazione documentale;

2. di allegare il Manuale al presente testo precisando che esso si compone di nove allegati, come sopra meglio elencati, ed in particolare dell'allegato 4 "Manuale della conservazione documentale";
3. di curare la diffusione del manuale e la sua conoscenza sia all'interno dell'organizzazione che verso nei confronti dell'esterno, disponendo nello specifico la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente;
4. di stabilire che il suo aggiornamento sarà previsto nelle modalità di legge e secondo quanto indicato nel manuale stesso.

La presente delibera, a voti unanimi palesemente espressi, viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma IV, del Testo Unico, approvato con Decreto Lgs. 18.08.2000 N. 267.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue

IL PRESIDENTE
FtoSpigolon Marcello

IL SEGRETARIO COMUNALE
Fto Dott. Renato Graziani

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente delibera è stata pubblicata nella data indicata nel frontespizio e nelle forme di legge vigenti all'Albo Pretorio del Comune di Noventa Vicentina e sono regolarmente trascorsi, senza interruzioni nè sospensioni, venticinque giorni consecutivi dalla pubblicazione.

li,

IL RESPONSABILE IV U.O.
Vice Segretario Comunale
Dott.ssa Cristina Zanaica

Si certifica che la presente copia è conforme all'originale, emesso da questo Comune, ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445.

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Graziani Renato