



Comune di Gattico-Veruno

PROVINCIA DI NO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 82

OGGETTO:

APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE, DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

L'anno **duemilaventicinque** addì **trenta** del mese di **giugno** alle ore diciassette e minuti trenta nella sala delle riunioni, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nei modi prescritti:

Cognome e Nome	Presente
1. CASACCIO FEDERICO - Sindaco	Sì
2. CREVACORE GIUSEPPE - Vice Sindaco	Sì
3. BACCHETTA PAOLO MARIA - Assessore	Sì
4. SALINI ALESSANDRA - Assessore	Sì
5. AMADIO MONICA - Assessore	Sì
Totale Presenti:	5
Totale Assenti:	0

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale DOTT. TRAVAINI ALESSANDRO TOMMASO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. CASACCIO FEDERICO, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.P.R. 445/2000 Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e, in particolare, l'art. 50 comma 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.

VISTO il D. Lgs. n. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.i..

PRESO ATTO del DPCM 3 dicembre 2013 contenente le regole tecniche per il protocollo informatico ed in particolare l'art. 3 comma 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, in grado di fornire precise istruzioni per il corretto funzionamento del servizio del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.

VISTO l'art. 8 del DPCM 3 dicembre 2013 che recita "Il manuale di conservazione illustra dettagliatamente l'organizzazione, i soggetti coinvolti e i ruoli svolti dagli stessi, il modello di funzionamento, la descrizione del processo, la descrizione delle architetture e delle infrastrutture utilizzate, le misure di sicurezza adottate e ogni altra informazione utile alla gestione e alla verifica del funzionamento, nel tempo, del sistema di conservazione".

CONSIDERATE le linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, la cui applicazione è prevista a partire dal 01 gennaio 2022.

ATTESO che le pubbliche amministrazioni sono tenute a redigere e pubblicare, in amministrazione trasparente, il Manuale di Gestione Documentale, uno strumento di governance e pianificazione che descrive le attività finalizzate alla formazione, ricezione, registrazione, classificazione, organizzazione, assegnazione e reperimento dei documenti formati e acquisiti dall'ente.

ATTESO che con propria deliberazione n. 41 del 20.03.2023 veniva nominato il responsabile area affari generali, dott.ssa Cristina Vanolo, quale responsabile della gestione documentale e della conservazione dei documenti informatici, area nella quale è allocato il servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi ed il servizio informatico e, quale suo vicario, il responsabile area finanziaria, dott.ssa Elena Dessilani.

VISTO il D.Lgs. 196/2003 e s.m.i..

VISTO il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR – Regolamento UE 2016/679).

RITENUTO necessario pertanto provvedere ad approvare il Manuale di Gestione Documentale del Comune di Gattico-Veruno.

RILEVATO che ai sensi dell'art. 48 del TU n. 267/2000 tale adozione rientra tra le competenze della Giunta Comunale.

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal responsabile area affari generali, ai sensi dell'art. 49 D. Lgs n. 267/2000 e s.m.i.

Con voti unanimi e favorevoli, resi nei modi di legge

DELIBERA

- 1) per quanto esposto in premessa, di approvare il “Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi” del Comune di Gattico-Veruno, comprensivo di n. 7 allegati, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) di pubblicare il Manuale di gestione documentale sul sito istituzionale del Comune di Gattico-Veruno, alla voce “amministrazione trasparente – disposizioni generali – atti generali”.

Successivamente, con voti unanimi e favorevoli, resi nei modi di legge

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art. 134 comma 4 D. Lgs n. 267/2000 e smi.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
Firmato Digitalmente
CASACCIO FEDERICO

Il Segretario Comunale
Firmato Digitalmente
DOTT. TRAVAINI ALESSANDRO
TOMMASO
