



Comune di Cilavegna

PROVINCIA DI PAVIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.189/2015

OGGETTO:

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

L'anno duemilaquindici addì otto del mese di ottobre alle ore diciotto e minuti trenta nella sala Giunta del Palazzo Comunale, previo esaurimento delle formalità di convocazione, si è riunita

LA GIUNTA COMUNALE

nelle persone dei Sigg.ri:

Cognome e Nome	Presente
1. COLLI Giuseppe - Sindaco	Sì
2. CANAZZA Cinzia - Assessore	Sì
3. BATTAGIN Valerio - Assessore	Sì
4. FALZONE Giovanna - Assessore	Sì
5. RONA Marco - Assessore	Sì
Totale Presenti:	5
Totale Assenti:	0

Assiste alla adunanza il Segretario Dott. Maurizio VISCO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor Giuseppe COLLI nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per le trattative dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con propria delibera n. 168 del 28.07.2011 veniva approvata una nuova versione del manuale di gestione del protocollo, dei flussi documentali e degli archivi, essendo stata istituita una nuova Area Organizzativa Omogenea all'interno del Comune di Cilavegna, connessa al SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive);

Visto il D.P.C.M. 22 febbraio 2013, pubblicato in GU n. 117 del 21.5.2013;

Visto il D.P.C.M. 21 marzo 2013, pubblicato in GU n. 131 del 6.6.2013;

Visto il D.P.C.M. 3 dicembre 2013 – Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi dell'art. 40 bis e artt. 41, 47, 57-bis e 71 del CAD di cui al D.L. 82/2005;

Vista la circolare AgID n. 65 del 10 aprile 2014, pubblicata in GU n. 89 del 16.04.2014;

Visto il D.P.C.M. 14 novembre 2014;

Visto che occorre provvedere all'aggiornamento del Manuale di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali e degli archivi, sulla base delle disposizioni suddette;

Visto il manuale e relativi allegati, come da documenti allegati al presente provvedimento e ritenuto di approvarli in ogni loro parte;

Dato atto che questo Comune si avvarrà di un conservatore esterno, per l'archiviazione dei documenti informatici;

Dato atto inoltre che per il SUAP connesso all'Area Organizzativa Omogenea n. 2, verrà approvato un manuale di gestione specifico, predisposto da Responsabile del Servizio 5 "Polizia locale, Attività produttive e Tutela Ambientale";

Visti i pareri dei funzionari responsabili in relazione alle rispettive competenze, come da apposita dichiarazione allagata al presente provvedimento

Con voti unanimi e favorevoli, espressi nei modi e nelle forme di Legge;

DELIBERA

- 1) Di approvare, per le causali di premessa, il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, relativo all'Area Organizzativa Omogenea 1, come da testo allegato al presente provvedimento e costituente parte integrante e sostanziale del medesimo, comprensivo dei suoi allegati;
- 2) Di dare atto che il manuale di gestione relativo all'Area Organizzativa Omogenea 2 del Comune di Cilavegna, riferita al SUAP (Sportello Unico Attività Produttive), sarà approvato separatamente e predisposto dal Responsabile del Servizio 5 "Polizia Locale, Attività produttive e Tutela Ambientale";

- 3) Di disporre la pubblicazione del manuale e dei suoi allegati sul sito istituzionale del Comune di Cilavegna;
- 4) Di demandare al Responsabile della Gestione documentale gli adempimenti connessi e conseguenti all'applicazione della norma;
- 5) di dichiarare con separata e successiva votazione unanime, espressa nei modi e nelle forme di Legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del D.Lgs. 267/00;
- 6) si dà atto che la firma autografa da apporre sulla copia conforme all'originale che sarà pubblicata all'Albo Pretorio Informatico è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93.

= * = * = * =

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to: Giuseppe COLLI

Il Segretario Comunale
F.to: Dott. Maurizio VISCO

COMUNE DI CILAVEGNA

Provincia di Pavia

P A R E R I

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE AVENTE PER OGGETTO:

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

= * = * =

PARERE PREVENTIVI

Ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 267/00, così come modificato dal D.L. n. 174/2012.

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

In ordine alla regolarità Tecnica

Favorevole Contrario in quanto _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to: Carmen BOLLATI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione sarà posta in pubblicazione all'Albo Pretorio il 21/10/2015 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi e cioè sino al 05/11/2015.

Nello stesso giorno, 21/10/2015, l'oggetto del presente verbale sarà comunicato ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/00.

Cilavegna, lì 20.10.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dott. Maurizio VISCO

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, è divenuta esecutiva in data 31.10.2015 per decorrenza dei termini di cui al comma 3 dell'art. 134 D.Lgs. 267/00.

Cilavegna, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dott. Maurizio VISCO

Per copia conforme all'originale

Cilavegna, lì 20.10.2015

Il Segretario Comunale
Dott. Maurizio VISCO

Deliberazione adottata e dichiarata
IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA
nella seduta del 08-ott-2015
(art. 134 – comma 4 – D.Lgs. 267/00)