



COMUNE DI PIOLTELLO PROVINCIA DI MILANO

Codice ente 11063	Protocollo n.
DELIBERAZIONE N. 48 DEL 08/10/2015 COMPETENZA: G.C.	

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO PER LA PROVVISORIA AMMINISTRAZIONE DELL'ENTE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MANUALE PER LA GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI E DEL MANUALE OPERATIVO DEL SISTEMA DI CONSERVAZIONE DELL'ENTE.

L'anno duemilaquindici addì otto del mese di Ottobre, alle ore 14:30, nella Residenza Comunale, la Dott. Alessandra Tripodi, nominata dal Prefetto di Milano Commissario per la provvisoria amministrazione di questo Comune, con Decreto n. 48023 del 28/5/2015, assunti i poteri della Giunta Comunale, assistita dal Segretario Dott. Alfredo Scrivano, approva la seguente deliberazione:

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO PER LA PROVVISORIA AMMINISTRAZIONE DELL'ENTE

ASSUNTI I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il DPR 28/12/2000, n. 445 concernente il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" stabilisce per le P.A. l'obiettivo della razionalizzazione dei flussi documentali, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi secondo criteri di economicità, efficacia dell'azione amministrativa, trasparenza e pubblicità;

Visto Codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005) che detta disposizioni in materia di impiego, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle risorse tecnologiche per la gestione documentale;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013 (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), pubblicato nella G.U. Del 12.03.2014 n. 59 – Suppl. Ordinario n. 20, che all'articolo 5 prevede che le amministrazioni si dotino di un manuale di gestione inteso come strumento che disciplina tutte le fasi operative della gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali;

Preso atto che con deliberazione di Giunta Comunale n. 242 del 22 dicembre 2003 il dirigente del settore Affari Generali è stato individuato quale Responsabile del Servizio per la tenuta del Protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;

Visto lo schema di manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi proposto dal dirigente del settore Affari Generali e allegato al presente atto quale parte integrante dello stesso;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013 contenente le regole tecniche relative al sistema di conservazione dei documenti informatici, pubblicato in G.U. n.59 del 12-3-2014 (Suppl. Ordinario n.20);

Vista la propria deliberazione n. 44 del 01/10/2015 con la quale il Dirigente del settore Affari generali ed organizzazione è stato individuato quale soggetto responsabile della conservazione dei documenti informatici e con la quale è stato individuato quale suo sostituto, in caso di assenza o impedimento, il responsabile dell'unità organizzativa Informatica;

Visto lo schema di manuale operativo del sistema di conservazione dell'ente elaborato dai soggetti di cui al punto precedente e allegato al presente atto quale parte integrante dello stesso;

Ritenuto di approvare i documenti in oggetto al fine di fornire all'ente una disciplina organica in materia di gestione documentale dando che gli stessi possono essere periodicamente variati ed aggiornati a seguito di modifiche normative, tecniche o al fine di renderli più aderenti al contesto organizzativo dell'ente;

DATO ATTO CHE

In allegato alla presente, sono stati acquisiti i pareri espressi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e smi, qui allegati:

Il parere favorevole del Dirigente del Settore Affari Generali e Organizzazione in data 05/10/2015;

Di dare atto che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e, pertanto, non è richiesto il parere di regolarità contabile;

Il parere favorevole del Segretario Generale in data 05/10/2015;

DELIBERA

Per le motivazioni di cui in premessa di:

1. di approvare l'allegato Manuale per la gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare l'allegato Manuale operativo del sistema di conservazione dell'ente quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 D.Lgs 267/2000

DICHIARA

Il presente atto immediatamente eseguibile.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

Il Commissario Straordinario
Dott.ssa Alessandra Tripodi

Il Segretario
Dott. Alfredo Scrivano

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'

Si certifica che la suesesa deliberazione:

-è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal
(art. 124 del D.Lgs n.267 del 18.8.2000)

Il Segretario
Dott. Alfredo Scrivano

Addì _____