



COMUNE DI SELLANO
(Provincia di Perugia)

COPIA

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 108 del 23-10-2014

Oggetto: APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO

L'anno duemilaquattordici, il giorno ventitre del mese di ottobre alle ore 18:00, nella Residenza Comunale, in seguito a convocazione disposta nei modi di legge, si è riunita la

Giunta Comunale

nelle persone dei Signori:

Nominativo	Carica	Pres./Ass.
GUBBIOTTI Attilio	SINDACO	Presente
GUERRINI Antonio	VICE SINDACO	Presente
SENSI Luigi	ASSESSORE	Presente

In carica 3 Presenti n. 3 Assenti n. 0.

- Assiste, in qualità di segretario verbalizzante (art. 97, c.4 a, del T.U. n.267/2000) il SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA Maria Alice Fiordiponti.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Attilio GUBBIOTTI, nella sua qualità di SINDACO ed invita la Giunta Comunale alla discussione dell'oggetto su riferito.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che

- Il D.P.C.M. 31 ottobre 2000 “Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 428” disciplina all’articolo 5 il manuale di gestione che descrive il sistema di gestione e di conservazione dei documenti fornendo le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio e per la tenuta del protocollo informatico.
- Il D.P.R. 445/2000 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” prevede, nella sezione III denominata tenuta e conservazione del sistema di gestione dei documenti, l’ articolo 61 secondo il quale ogni amministrazione provvede ad istituire un servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi posto alla dirette dipendenze di un dirigente ovvero un funzionario in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnica.

Considerato che

- che la legge della Regione Umbria n.8 del 16/09/2011 “Semplificazione amministrativa e normativa dell’ordinamento regionale e degli Enti locali” valorizza al Capo III lo Sviluppo dell’amministrazione digitale.
- con deliberazioni di giunta della Regione Umbria n.398 del 16/04/2012 e n.878 del 16/7/2012, sono state adottate le “Linee guida per l’attuazione del capo III della legge regionale n.8/2011”
- con delibera di giunta della Regione Umbria n. 1403 del 12/11/2012 è stato definito il programma operativo per favorire la digitalizzazione delle amministrazioni comunali del territorio.
- con delibera di giunta della Regione Umbria n. 648 del 19/06/2013 sono state approvate le linee di funzionamento per l’Amministrazione digitale nel quale è contenuto l’allegato A denominato “*Manuale di gestione del protocollo informatico e della formazione, gestione, conservazione dei documenti e degli archivi informatici del comune*”.

Preso atto che

- il manuale di gestione nel recepire le norme in materia di formazione, gestione, archiviazione, conservazione dei documenti informatici del comune, disciplina il servizio di protocollo informatico, di gestione e conservazione documentale, la spedizione di documenti, la gestione dei flussi documentali interni, i fascicoli informatici, la sicurezza dati, delle tecnologie e della infrastruttura di rete.

Dato atto che

- l'articolo 39 del manuale sopra citato disciplina le modalità di approvazione e aggiornamento stabilendo che l'Amministrazione adotta il presente Manuale di Gestione su proposta del Responsabile del Servizio precisando altresì che gli eventuali aggiornamenti del Manuale sono parimenti predisposti dallo stesso per la sottoposizione della nuova stesura agli organi competenti per l'approvazione.
- Il Manuale deve essere pubblicato sul sito informatico istituzionale dell'ente.

Dato atto altresì che

- Con deliberazione di giunta comunale n. 105 in data odierna, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato istituito il SUAPE- unico per le attività produttive e per le attività edilizie

Valutate

- Le linee guida DIGIT PA per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi
- La deliberazione della Giunta regionale dell'Umbria n.239 del 12/03/2013 avente ad oggetto "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"

Richiamate

- La legge 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- la legge 150/2000 "Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni"
- Il D.P.R. 445/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa"
- Il D.lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"
- Il D.P.R. 68/2005 "Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3".
- La deliberazione Cnipa (ora DigitPA) 11/2004 "Regole tecniche per la riproduzione e conservazione di documenti su supporto ottico idoneo a garantire la conformità dei documenti agli originali"
- Il D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale"
- La legge regionale 8/2011 "Semplificazione amministrativa e normativa dell'ordinamento regionale e degli Enti locali"
- La legge 134/2012 "recante misure urgenti per la crescita del Paese"

VISTO

- il parere espresso dal responsabile del servizio competente in ordine alla regolarità tecnica ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000;

Con votazione unanime e favorevole, espressa nelle forme di legge,

DELIBERA

Per tutto quanto espresso nella narrativa che precede, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

1. di approvare il Manuale di Gestione del protocollo informatico e della formazione e gestione del sistema documentale digitale del Comune, riprodotto secondo quanto contenuto nell'allegato A delle linee di funzionamento per l'Amministrazione digitale approvate dalla Regione Umbria, al quale integralmente si rimanda;

2. di stabilire che il presente manuale di gestione entra in vigore dalla data di esecutività dell'atto deliberativo di approvazione;
3. di pubblicare il Manuale con gli allegati sul sito informatico istituzionale del Comune di Sellano;
4. di dare atto che della presente deliberazione verrà data comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000;
5. con successiva e separata votazione, unanime e favorevole, espressa nelle forme di legge, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, IV comma, del D. Lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI SELLANO
(Provincia di Perugia)

Allegato alla Deliberazione
G.C. n. **108** del **23-10-2014**

PROPOSTA N. 107 DEL 23-10-2014 SOTTOPOSTA ALLA GIUNTA COMUNALE

AVENTE AD OGGETTO:

APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO

PARERI OBBLIGATORI

(Ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147-bis comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.)

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere Favorevole
li 23-10-2014

IL RESPONSABILE AREA
F.to. Cristofori Floriana

Approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to Attilio GUBBIOTTI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SSA Maria Alice Fiordiponti

N. 537 Registro Pubblicazioni

PUBBLICAZIONE

Della presente deliberazione viene iniziata oggi 28-10-14 la pubblicazione nel sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi (art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69).

Contemporaneamente viene inviata comunicazione della medesima:

ai capigruppo consiliari ai sensi art. 125, comma 1, D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

alla Prefettura ai sensi art. 135, c. 2, D.Lgs. 18.8.00, n. 267).

Prot. n.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SSA Maria Alice Fiordiponti

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla residenza comunale, li 28-10-14

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA Maria Alice Fiordiponti

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 28-10-14 al 12-11-14;
- La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 08-11-14 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000);
- [S] E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000).

Li 13-11-14

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SSA Maria Alice Fiordiponti