



CITTA' DI LIGNANO SABBIAADORO
PROVINCIA DI UDINE

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: *modifiche al "MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI" ai sensi del DPCM 3 dicembre 2013 Regole tecniche per il protocollo informatico*

L'anno duemiladiciassette il giorno **quattordici** del mese di **febbraio**, alle ore 16:40 nella sede comunale, in seguito a convocazione, si riunisce la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

				presente	assente
1)	FANOTTO	Luca	- Sindaco	X	
2)	MEROI	Vico	- Vice Sindaco	X	
3)	RODEANO	Emanuele-Maria	- Assessore	X	
4)	CIUBEJ	Paolo	- Assessore	X	
5)	BRINI	Massimo	- Assessore	X	
6)	IURI	Ada	- Assessore esterno	X	

Presiede l'avv. Luca FANOTTO nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa il dott. Francesco LENARDI nella sua qualità di Segretario Generale.

Constatato il numero legale degli intervenuti il Presidente espone l'oggetto.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Vista la su estesa proposta di deliberazione, si esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

Data 02/02/2017

Il Responsabile dell'Ufficio Comune
Servizi informatici
Dott. Alessandro Garbino

Data 02/02/2017

Il Responsabile Ufficio atti, assistenza organi istituzionali
consulenza legale
Dott.ssa Natascia Rinaldi

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2016 e pluriennale 2017 e 2018, approvato con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 09.04.2016 avente ad oggetto: "Approvazione della nota di aggiornamento del documento Unico di Programmazione, del Bilancio di previsione 2016-2018 e relativi allegati";

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 99 del 13.04.2016 avente ad oggetto "Approvazione Piano esecutivo di gestione 2016 - 2018" con cui sono state attribuite le risorse finanziarie ai Responsabili degli uffici e dei servizi per l'anno 2016 e pluriennali 2017 2018;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 307 del 8.11.2016 avente ad oggetto "*Piano della prestazione 2016 -2018. Annualità 2016*";

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 10.1.2017 avente ad oggetto "*Bilancio provvisorio esercizio 2017*";

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 26.1.2017 avente ad oggetto "*Piano della prestazione 2016 -2018. Annualità 2017 modifiche al piano della prestazione obiettivo servizi informatici*" con cui veniva modificato l'obiettivo dell'ufficio comune servizi informatici in relazione alla gestione documentale dell'ente per gli adeguamenti tecnici relativi al D.Lgs 82/2005;

PREMESSO che:

- il decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 20 dicembre 2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successivamente il D.Lgs n. 82 del 7 marzo 2005 "Codice dell'amministrazione digitale" prevedono la gestione informatizzata dei documenti, come peraltro indicato all'art. 40 del D.lgs

82/2005 “Le pubbliche amministrazioni formano gli originali dei propri documenti, inclusi quelli inerenti ad albi, elenchi e pubblici registri, con mezzi informatici...”;

- il “manuale di gestione del protocollo informatico e di conservazione dei documenti”, che individua le modalità di gestione dei documenti all’interno dell’ente, deve essere adeguato ai cambiamenti organizzativi, tecnici e normativi di cui al DPCM 3 dicembre 2013 “Regole tecniche per il protocollo informatico”;
- ogni amministrazione pubblica è tenuta ad individuare, nell’ambito del proprio ordinamento, le unità organizzative da considerare ai fini della gestione unica o coordinata dei documenti per grandi aree organizzative omogenee, assicurando criteri uniformi di classificazione e archiviazione;
- le disposizioni sulla gestione informatica dei documenti consentono di rendere maggiormente efficiente l’Amministrazione attraverso la razionalizzazione dei flussi documentali;
 - è interesse dell’ente adottare meccanismi per la digitalizzazione dei documenti anche ai fini della conservazione degli atti;

VISTO l’allegato “*MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMatico E DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI*”;

VISTO l’allegato “*Titolario di classificazione*”;

RITENUTO opportuno adottare il suddetto manuale di gestione del protocollo;

DATO ATTO che l’adozione del manuale di gestione del protocollo non comporta costi;

VISTI:

- il vigente Statuto comunale;
- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- legge 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme sul procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e successive modifiche ed integrazioni;
- DPR 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- D.lgs 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali;
- D.lgs 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell’Amministrazione digitale;
- D.lgs 33 del 14 marzo 2013 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- DPCM 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;
- DPCM 13 novembre 2014 Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23 -bis, 23 -ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;
- D.Lgs 179 del 26 agosto 2016 Modifiche ed integrazioni al Codice dell’amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell’articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

CON voti unanimi espressi nelle forme di legge,

D E L I B E R A

1. di approvare il “MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI”, nella versione modificata, allegato alla presente deliberazione;
2. di affidare al Responsabile dell’unità organizzativa” Ufficio atti, assistenza organi istituzionali consulenza legale” il compito di coordinare, sovrintendere e dare le necessarie disposizioni alle unità organizzative per l’attuazione del presente regolamento;

Con separata unanime votazione, il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 1 - comma 19 - della L.R. 21/2003, come sostituito dell’art. 17 – comma 12 - della L.R. 17/2004.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
Avv. Luca FANOTTO

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Francesco LENARDI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La deliberazione giunta num. 30/2017 viene pubblicata sul sito internet dell'Ente per quindici giorni consecutivi dal 17/02/2017 al 04/03/2017.

Lignano Sabbiadoro, 17/02/2017

L'IMPIEGATA RESPONSABILE
Dott.ssa Natascia Rinaldi

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si dà atto che, contestualmente alla pubblicazione sul sito internet dell'Ente, viene data comunicazione – oggi 17/02/2017 ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della L.R. n. 21/2003.

Lignano Sabbiadoro, 17/02/2017

L'IMPIEGATA RESPONSABILE
Dott.ssa Natascia Rinaldi