



PROVINCIA DI TORINO
COMUNE DI BRICHERASIO

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
 DELLA GIUNTA COMUNALE N.132**

| |
|--|
| OGGETTO: APPROVAZIONE DEL MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE |
|--|

L'anno DUEMILAQUINDICI addì DICIANNOVE del mese di OTTOBRE alle ore 16.15 nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

| Cognome e Nome | Presente |
|----------------------------------|----------|
| 1. MERLO Ilario - Sindaco | Si |
| 2. BALLARI Simone - Vice Sindaco | Si |
| 3. MARCELLO Giacomo - Assessore | Si |
| 4. DEMARIA Imelda - Assessore | Si |
| 5. MORERO Vanessa - Assessore | Si |
| Totale Presenti: | 5 |
| Totale Assenti: | 0 |

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Sig. ZULLO dott. Raffaele
 Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza. dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

CONSIDERATA la relazione del Segretario comunale

Premesso che

- l'attuazione del Codice dell'Amministrazione digitale recato dal D. Lgs. 82/2005 nel testo vigente, prevede l'individuazione presso ogni ente della figura del Responsabile ICT (Information Communication Technology) quale soggetto cui viene demandata l'organizzazione delle risorse digitali dell'ente;
- con Decreto Sindacale n. 30 prot.n. 14995 del 29/12/2012 è stato individuato nel Segretario Comunale il Responsabile ICT per questo Comune con attribuzioni di programmazione, coordinamento e gestione del processo di digitalizzazione dell'ente; al responsabile competono il coordinamento ed il controllo di tutte le iniziative ed attività che riguardano in qualche misura l'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche e telematiche (Information & Communications Technology);
- in attuazione dell'art.24, comma 3 bis del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in Legge 11 agosto 2014 n. 114, con deliberazione di questa Giunta n. 23 in data 16/02/2015 è stato approvato il piano triennale 2015/2017 di informatizzazione al fine di implementare il sistema informativo comunale per disporre delle procedure idonee a permettere a cittadini e imprese la compilazione e presentazione on-line, mediante procedure guidate, di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, con una completa informatizzazione del relativo procedimento;

ATTESO che il quadro normativo di riferimento, costituito oltre che dal Codice dell'Amministrazione Digitale recato dal D.Lgs 82/2005 anche dalle Regole tecniche in materia di firme elettroniche (DPCM 22 febbraio 2013) protocollo (DPCM 3 dicembre 2013), conservazione (DPCM 3 dicembre 2013) e formazione del documento informatico amministrativo (DPCM 14 novembre 2014), prevede quale adempimento immediato anche l'avvio della conservazione digitale, per ora limitatamente al registro giornaliero di protocollo per addivenire entro il 12 giugno 2016 alla integrale conservazione digitale;

CONSIDERATO che in relazione alla conservazione digitale si ravvisa l'opportunità di avvalersi della possibilità di esternalizzare il servizio a conservatore accreditato presso AGID e che pertanto non si fa luogo all'approvazione di manuale di conservazione dell'ente e che il Responsabile della gestione e conservazione documentale prenderà atto della congruenza del manuale del conservatore prescelto pubblicato sul sito www.agid.it rispetto alle esigenze di questo Ente;

VISTA la bozza del manuale di gestione documentale predisposta dal Responsabile della gestione e conservazione documentale di concerto con i Responsabili dei servizi dell'Ente;

RITENUTO il manuale meritevole di approvazione in quanto correttamente descrittivo dell'organizzazione di questo Ente e completo in merito alle prescrizioni di cui all'art 5 del DPCM 3 dicembre 2013 sul protocollo;

ACQUISITO il preventivo parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del TUEL

CON VOTI UNANIMI

DELIBERA

- 1) DI CONFERMARE la premessa quale parte integrante del presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale, costituendone la motivazione;
- 2) DI APPROVARE, in attuazione del DPCM 3 dicembre 2013 recante le regole tecniche in materia di protocollo, il manuale di gestione documentale allegato al presente provvedimento a formarne parte integrante, formale e sostanziale;
- 3) DI TRASMETTERE copia di individuazione del Responsabile della gestione documentale e della conservazione alle autorità di competenza;
- 4) DI RISERVARSI di Integrare il manuale non appena realizzati gli interventi di adeguamento ed aggiornato in relazione al perfezionamento delle attività contemplate nel piano triennale di informatizzazione
- 5) DI STABILIRE di consegnare una copia del manuale a tutti i Responsabili di servizio e di procedimento che operano nell'Ente al fine di assicurarne la conoscenza e la corretta attuazione;
- 6) DI DARE MANDATO al Responsabile della gestione e conservazione documentale di porre in essere le azioni ritenute necessarie al fine di assicurare la formazione di tutti coloro che operano, a diverso titolo compresi i Responsabili di servizio, nell'ambito del sistema documentale dell'Ente;

Inoltre,
con separata unanime votazione

DELIBERA

Di rendere la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del T.U. n. 267/2000

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to: MERLO Ilario

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: ZULLO dott. Raffaele

PARERI DI CONFORMITA'

Ai sensi dell'art. dell'art. 3 comma 1 lett. b del D.L. n. 174/2012 convertito in Legge n. 213/2012, si sono acquisiti i seguenti pareri:

TECNICO: del Responsabile del Servizio Interessato: Favorevole

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to: ZULLO dott. Raffaele

FINANZIARIO: del Responsabile dell'Area Finanziaria: //

RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to: //

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune per 15 giorni consecutivi dal 05-nov-2015

Bricherasio, li 20-nov-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA in data _____ ai sensi art. 134, comma 3,
per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione

Li _____

F.to: IL SEGRETARIO COMUNALE

DICHIARAZIONE DI ESEGUIBILITA'

- DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE 05-nov-2015 in quanto
dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi art.134, comma 4, T.U. 267/2000

Li, 05/11/2015

F.to: IL SEGRETARIO COMUNALE

Ed è stata contestualmente comunicata ai capigruppo consiliari

Bricherasio, li 05-nov-2015

F.to: IL SEGRETARIO COMUNALE

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Li, 05-nov-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
ZULLO dott. Raffaele