

Albo

# COMUNE DI BRIGA NOVARESE

## Provincia di Novara

### Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto: **MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI AI SENSI DEL D.P.C.M. 03.12.2013, ARTICOLO 5. RIAPPROVAZIONE.**

L'anno **duemilasedici** addì **ventuno** del mese di **luglio** alle ore nove e minuti zero convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella sala delle adunanze nelle persone dei signori:

Cognome e Nome	Presente
1. BARBIERI CHIARA - Sindaco	Sì
2. ALLEGRA CLAUDIO - Vice Sindaco	Sì
3. VERGANI DANIELE - Assessore	Sì
4. MOIA FILIPPO - Assessore	No
5. POLETTI LORENA - Assessore	No
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	2

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale DR. ALBERTO FORNARA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il/la Sig. BARBIERI CHIARA nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Richiamato il DPR 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” ed, in particolare, il terzo comma dell’art. 50 che prevede l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di provvedere a realizzare ed a revisionare sistemi informatici ed automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi in conformità alle disposizioni contenute nello stesso Testo unico ed alle disposizioni di legge sulla tutela della riservatezza dei dati personali, nonché dell’art. 15 della Legge 15 marzo 1997, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013 contenente le regole tecniche per il protocollo informatico ed in particolare:

- l’art. 3, comma 1, lettera d) e l’art. 5 che prevedono che le Pubbliche Amministrazioni adottino il manuale per la gestione, anche ai fini della conservazione dei documenti informatici e che fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- l’art. 3, comma 1, lettera b) che prevede la nomina del responsabile della gestione documentale e di un suo vicario per ciascuna delle aree organizzative omogenee;
- l’art. 4, comma 1 lettera a), che prevede tra i compiti del responsabile la predisposizione dello schema del manuale di gestione;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 95 in data 06.10.2015 con la quale è stato approvato il manuale di gestione del protocollo informatico;

Precisato che occorre riapprovare un nuovo Manuale di gestione del protocollo in quanto con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 in data 26.05.2016 sono state approvate le proposte della Società Siscom s.p.a. con sede a Cervere via Adua 4 per la “Soluzione software Digital Pal Siscom” e la “Conservazione documenti informatici – offerta economica”;

Considerato che il Comune di Briga Novarese si articola in un’area organizzativa omogenea (di seguito AOO);

Visto l’atto di nomina del Responsabile della gestione documentale e del Servizio di Protocollo Informatico prot. n. 3935 in data 07.10.2015;

Visto l’allegato manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi (ALLEGATO A) e ritenuto opportuno procedere alla sua approvazione;

Considerato che il manuale di gestione è uno strumento operativo che riflette le concrete modalità organizzative di gestione dei flussi documentali ed è pertanto sensibile alla sperimentazione di nuove tecnologie e nuove soluzioni innovative che ne richiederanno il periodico aggiornamento, anche il occasione di modifiche normative;

Visto il parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnico/amministrativa, espresso dal Responsabile del Servizio ai sensi dell’art. 49 e 147 bis del Decreto legislativo 18.08.2000, n. 267;

Sentito il preventivo parere interno favorevole espresso dal Segretario Comunale Dr. Alberto Fornara in ordine alla conformità del presente atto espresso a seguito di apposito provvedimento del Sindaco prot. n. 2651 in data 23.06.2014;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge dai componenti della Giunta;

### **DELIBERA**

- 1) Di approvare il nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi (ALLEGATO A) corredato da n. 9 allegati facenti parte integrante e sostanziale del presente atto e numerati dall'1 al 9.
- 2) Di dare atto che il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi è strumento di lavoro necessario alla corretta tenuta del protocollo ed alla gestione del flusso documentale e dell'archivio e pertanto dovrà essere aggiornato quando innovazioni tecnologiche, nuove situazioni organizzative o normative lo richiederanno o, comunque, ogni qualvolta si renderà necessario alla corretta gestione documentale.
- 3) Di disporre l'applicazione immediata del suddetto manuale.
- 4) Di inviare copia del presente atto a tutti i dipendenti e al Collegio dei Revisori.
- 5) Di pubblicare il presente Manuale con gli allegati sul sito del Comune nella Sezione "Trasparenza amministrativa".
- 6) Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134 comma 4 Dlgs 18.08.2000 n. 267.

G.C. n. 85 del 21/07/2016

Oggetto: MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI AI SENSI DEL D.P.C.M. 03.12.2013, ARTICOLO 5. RIAPPROVAZIONE.

## **PARERI - Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267**

---

---

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICO/AMMINISTRATIVO**

(Art. 49 e 147bis Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267)

Visto con parere favorevole.

li 21/07/2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Dr. Alberto Fornara

---

---

Letto, confermato e sottoscritto

II PRESIDENTE  
F.to BARBIERI CHIARA

II SEGRETARIO COMUNALE  
F.to FORNARA Dott. Alberto

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 26/09/2016 e fino al 11/10/2016 come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Briga Novarese, lì 26/09/2016

II SEGRETARIO COMUNALE  
F.to FORNARA Dott. Alberto

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

Briga Novarese Lì, 26/09/2016

II SEGRETARIO COMUNALE  
FORNARA Dott. Alberto

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

**DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA \_\_\_\_\_**

- Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

II SEGRETARIO COMUNALE  
FORNARA Dott. Alberto