



COMUNE DI AGLIANO TERME

PROVINCIA DI ASTI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.63

OGGETTO:

APPROVAZIONE MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI E RELATIVI ALLEGATI.

L'anno duemilaquindici addì otto del mese di ottobre alle ore undici e minuti trenta nella solita sala delle adunanze, si sono riuniti i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente	Assenti
1. SERRA FRANCO - Sindaco	Sì	/
2. GIOVO SERAFINO - Assessore	Sì	/
3. GIORDA BARBARA - Assessore	Sì	/
Totale Presenti/Assenti:	3	/

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Dott. BUSCAGLIA LUIGI il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. SERRA FRANCO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, pubblicato sulla G.U. n. 59 del 12.03.2014, avente ad oggetto “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”;

RILEVATO che il suddetto DPCM stabilisce, tra l’altro, le regole tecniche, i criteri e le specifiche delle informazioni previste nelle operazioni di registrazione di protocollo agli articoli 40-bis, 41 e 47 del Codice dell’Amministrazione Digitale, approvato con Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82;

CONSIDERATO che l’Art. 3 al comma 1, lettera d) del DPCM 3 dicembre 2013 prevede l’obbligo per tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 2, comma 2 del CAD (tra cui rientrano gli Enti Locali) di adottare un manuale di gestione documentale, avente le caratteristiche ed i contenuti previsti dall’art. 5 dello stesso DPCM;

VISTO il manuale predisposto dagli uffici comunali e proposto dal responsabile della gestione documentale, nominato con decreto sindacale, comprendente altresì n. 8 allegati;

ESAMINATO il suddetto manuale di gestione documentale ed i suoi allegati e ritenuti perfettamente rispondenti alle esigenze di questo Ente e meritevoli di approvazione;

PRESO ATTO del parere favorevole del Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnico – amministrativa del presente atto, reso ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, così come sostituito dall’art. 3 della Legge 213/2012;

CON VOTI favorevoli unanimi, espressi per alzata di mano,

D E L I B E R A

- 1) Di approvare il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, redatto ai sensi del disposto del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 dicembre 2013, manuale che si allega al presente atto e si richiama a farne parte integrante e sostanziale;
- 2) Di approvare gli allegati contraddistinti dai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 al suddetto manuale di gestione documentale che si allegano al presente atto e si richiamano a farne parte integrante e sostanziale.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco
F.to SERRA FRANCO

Il Segretario Comunale
F.to BUSCAGLIA LUIGI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N *del Registro Pubblicazioni*

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 27/10/2015 al 11/11/2015 come prescritto dall'art. 32, comma 1, della legge 18/06/2009 n. 69.

Agliano Terme, lì _____

Il Messo Comunale
F.to Di Novi Maria Antonietta

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

☐ Ai Signori Capi Gruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Agliano Terme, lì _____

Il Segretario Comunale
F.to:BUSCAGLIA LUIGI

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

lì, _____

Il Segretario Comunale
BUSCAGLIA LUIGI

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente Deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva in data _____

- ☐ Essendo decorsi 10 giorni dalla sopra indicata data di fine della pubblicazione.
☐ Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Il Segretario Comunale
BUSCAGLIA LUIGI

Il sottoscritto Segretario Comunale, esprime parere favorevole, ai sensi dell'Art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnico amministrativa della presente deliberazione.

Lì, 08/10/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to BUSCAGLIA dr. Luigi

Il sottoscritto Responsabile del Servizio di Ragioneria, esprime parere favorevole, ai sensi dell'Art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, in ordine alla regolarità contabile della presente deliberazione.

Lì _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Borio dott.ssa Barbara

VISTO: Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della presente deliberazione, ai sensi dell'Art. 153, 5° comma, D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Lì _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Borio dott.ssa Barbara
