



# COMUNE DI MIAGLIANO

PROVINCIA DI BIELLA

---

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.27

### OGGETTO:

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

L'anno duemilaquindici addì quattordici del mese di ottobre alle ore diciannove e minuti zero nella solita sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. MOGNAZ Alessandro - Sindaco	Sì
2. VINETTI Mauro - Assessore	Sì
3. CASTELLO Dr. Gianmario - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Signor ESPOSITO Dott. Vincenzo il quale provvede alla redazione del presente verbale.

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

## **OGGETTO: MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI E RELATIVI ALLEGATI - APPROVAZIONE**

Premesso che il DPCM 3 dicembre 2013, Regole tecniche per il protocollo informatico, agli artt. 3,4 e 5 prevede che ogni amministrazione pubblica adotti un Manuale di gestione, il cui schema sia predisposto dal Responsabile del Servizio di Gestione Informatica e Documentale, il quale descriva il sistema di gestione e di conservazione dei documenti e fornisca le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio;

Ricordato che il Comune di Miagliano si articola in un'unica Area Organizzativa Omogenea (codice identificativo IPA C\_f189) con casella di posta elettronica istituzionale [miagliano@ptb.provincia.biella.it](mailto:miagliano@ptb.provincia.biella.it) e con casella di posta elettronica certificata [miagliano@pec.ptbiellese.it](mailto:miagliano@pec.ptbiellese.it) e con indirizzo fisico in Piazza M. Libertà n. 3 13811 Miagliano (BI));

Visto che con atto deliberativo della Giunta Comunale n. 8 adottato in seduta del 29.04.2015 ed esecutivo ai sensi di legge si è provveduto ad approvare il Piano di Informatizzazione dell'Ente per il triennio 2015/2017;

In attuazione del codice dell'Amministrazione Digitale recato dal D.Lgs 82/2005 nel testo vigente, delle Regole Tecniche sul protocollo approvate con DPCM 3 dicembre 2013 e delle Regole Tecniche sulla conservazione documentale approvate con DPCM 14 novembre 2014 si è provveduto, con Decreto Sindacale n. 9 in data 07.10.2015, ad individuare il Responsabile della Gestione documentale ed il Responsabile della conservazione per l'unica area organizzativa omogenea, ed il suo Vicario;

Visto la bozza del Manuale di gestione del protocollo informatico, dei plessi documentali e degli archivi, predisposto dal Responsabile della gestione documentale formato da n. 11 articoli e n. 8 allegati tecnici;

Dato atto che la bozza è stata redatta sulla base degli applicativi di cui questa Amministrazione Comunale si serve per la gestione, della Software House Siscom;

Ritenuta tale bozza meritevole di approvazione, ancorché suscettibile di perfezionamento e successive modifiche a seguito di approfondimento ulteriore della complessa materia, e/o a seguito di un congruo periodo di necessaria sperimentazione delle innovative modalità di conservazione digitale;

Visto lo Statuto del Comune di Miagliano;

Visto il T.U. DPR 445/2000;

Visto il Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgs 82 del 2005 e s.m.i.;

Visto il DPCM 03.12.2013;

Visto il DPCM 14.11.2014;

### **Formula la seguente proposta di deliberazione**

- 1) di approvare il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi di questo Comune, costituente allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, costituito da n. 11 articoli e n. 8 allegati tecnici;

- 2) di demandare al competente Responsabile la pubblicazione del Manuale sul sito istituzionale dell'Ente, nonché l'attuazione dei provvedimenti conseguenti

\*\*\*\*\*

**PARERE**

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica del provvedimento che si intende approvare con la presente proposta di deliberazione .

Il Responsabile del Servizio  
F.to MOGNAZ ALESSANDRO

\*\*\*\*\*

**LA GIUNTA COMUNALE**

Richiamata la suesposta proposta di deliberazione e ritenutala meritevole di approvazione;

Sulla scorta dei pareri espressi dai Responsabili di Servizio di attinenza;

Atteso l'esito unanime a favore della votazione esperita a termini delle disposizioni vigenti;

**DELIBERA**

Di approvare la suesposta proposta di deliberazione.

Di dichiarare all'unanimità la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 10.08.2000 n. 267, in ordine alla necessità di provvedere a dar corso al deliberato, stante l'urgente necessità di prosieguo dell'iter amministrativo a fini di attuazione dei contenuti.

Letto, confermato e sottoscritto  
Il Sindaco  
F.to : MOGNAZ Alessandro

Il Segretario Comunale  
F.to : ESPOSITO Dott. Vincenzo

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

N. \_\_\_\_\_ del Registro Pubblicazioni

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 03/11/2015 al 18/11/2015, come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Miagliano, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
F.to:ESPOSITO Dott. Vincenzo

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

Miagliano, li 03/11/2015

Il Segretario Comunale  
F.to:ESPOSITO Dott. Vincenzo

### **DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

**DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA .....**

- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267)
- Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267)

Il Segretario Comunale  
ESPOSITO Dott. Vincenzo

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

li, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
ESPOSITO Dott. Vincenzo