



COMUNE DI CODIGORO
(PROVINCIA DI FERRARA)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 138 DEL 06/10/2015

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO.

L'anno **duemilaquindici** il giorno **sei** del mese di **Ottobre** alle ore **15:00** nella residenza comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata con apposito avviso. Sono presenti:

CINTI LUCIANI RITA	Sindaco	Presente
ZANARDI ALICE	Vice-Sindaco	Presente
FINOTTI MARCO	Assessore	Assente
BARILANI FRANCO	Assessore	Presente
BAIOCATO GIUSEPPE	Assessore	Presente
FERRETTI GRAZIELLA	Assessore	Presente

Presenti N. 5

Assenti N. 1

Partecipa il Segretario Generale Dott. Francesco Montemurro.

Presiede il Sindaco Dott.ssa Rita Cinti Luciani, la quale, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DEL SETTORE

Richiamati

- il DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" che al capo IV pone l'obiettivo della razionalizzazione della gestione dei flussi documentali coordinata con la gestione dei procedimenti amministrativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi delle stesse secondo i criteri di economicità, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa;
- il DPCM 31 ottobre 2000 "Norme tecniche per il protocollo informatico" - artt. 3 e 5 - che prescrive che il Responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione informatica dei flussi documentali e degli archivi predisponga lo schema del Manuale di gestione e di conservazione dei documenti, e che ciascuna pubblica amministrazione adotti un proprio manuale;
- il Decreto del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie del 14 ottobre 2003, con il quale sono state approvate le linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi;
- la Circolare AIPA n. 28 del 07 maggio 2001 e successivi aggiornamenti indicati nella Circolare dell'Agenzia per Italia Digitale DigitPA n. 60 del 27 gennaio 2013;

Visti:

- il DLgs 7 marzo 2005 n. 82 - CAD "Codice dell'Amministrazione Digitale"
- il 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", il quale prevede:
 - che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2, comma 2, del CAD provvedano a nominare il responsabile della gestione documentale e un suo vicario, per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo al quale vengono attribuiti i compiti di cui all'art. 4 del decreto medesimo;
 - di adottare, su proposta del responsabile della gestione documentale, il manuale di gestione, che descrive il sistema di gestione, anche ai fini della conservazione, dei documenti informatici e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 47 del 23/02/2006 con la quale è stata istituita l'Area organizzativa omogenea "Comune di Codigoro", il "Servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi", ed adottato il Manuale di gestione e conservazione dei documenti;

Preso atto che, dopo un'attenta valutazione della dotazione organica, delle figure professionali attualmente in servizio, si è ritenuto opportuno individuare quale responsabile della gestione documentale il Dr. Francesco Montemurro che ha maturato esperienza e professionalità idonee ed adeguate ad espletare la funzione oggetto del presente atto e Dr. Marco Ronconi quale vicario del responsabile;

Inteso procedere all'aggiornamento del Manuale di gestione alla luce delle novità introdotte dalla recente normativa ed in particolare dal DPCM 22 febbraio 2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche

avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71”, 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” ed il 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”.

Vista la bozza di Manuale, contenente gli aggiornamenti succitati, predisposta dai servizi competenti, riportata in allegato al presente atto sotto la lettera “B” e che dello stesso forma parte integrante e sostanziale;

Riconosciuta la propria competenza in virtù del Decreto Sindacale n. 42 del 10/07/2015 di nomina del responsabile del Settore;

PROPONE

1. di nominare il Dr. Francesco Montemurro quale responsabile della gestione documentale del Comune di Codigoro e il Dr. Marco Ronconi quale suo vicario;
2. di approvare l’aggiornamento al manuale di gestione di cui al testo riportato in **allegato al presente atto sotto la lettera “B”**, e che dello stesso forma parte integrante e sostanziale, subordinandone l’adozione all’acquisizione di nulla osta da parte della Soprintendenza Archivistica per l’Emilia Romagna;
3. di rendere accessibile il Manuale attraverso la sua pubblicazione sul sito internet istituzionale dell’Ente;

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
F.to MONTEMURRO FRANCESCO

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la su estesa proposta;

Visti i pareri favorevoli resi dal responsabile del settore proponente in ordine alla regolarità tecnica e dal responsabile del settore dei servizi finanziari in ordine alla regolarità contabile, espressi ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 49 c.1° del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 come modificato con l’art.3, comma 1, lettera b. del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, allegati al presente atto come parte integrante e sostanziale (**Allegato A**);

A votazione unanime e palese;

DELIBERA

1. di approvare la su estesa proposta con la premessa narrativa e dispositivo che vengono qui integralmente richiamati anche se non materialmente riportati.

ALLEGATO A alla deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 06/10/2015

PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49

c.1° D.LGS. 18 agosto 2000, n. 267 come modificato con l'art.3, comma 1, lettera b. del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, in merito alla proposta di deliberazione avente per oggetto:

NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DOCUMENTALE E AGGIORNAMENTO DEL MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO.

SETTORE PROPONENTE
PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta indicata in oggetto.

Codigoro, li 06/10/2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to MONTEMURRO FRANCESCO

SETTORE SERVIZI FINANZIARI
PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta indicata in oggetto.

Codigoro, li 06/10/2015

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
SERVIZI FINANZIARI
F.to LECCIOLI GIORGIO

Del che si è redatto il presente verbale:

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to MONTEMURRO FRANCESCO

IL SINDACO
F.to CINTI LUCIANI RITA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124, c.1, D.Lgs. 18/08/2000, n. 267)

Si attesta che la presente deliberazione verrà pubblicata dal 12/10/2015 al 27/10/2015, all'Albo telematico e verrà contestualmente trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del d.lgs. 267/2000

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to MONTEMURRO FRANCESCO

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Codigoro, 12/10/2015

IL SEGRETARIO GENERALE
MONTEMURRO FRANCESCO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(Art. 134, c.3, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 23/10/2015 per decorrenza del decimo giorno dalla pubblicazione all'Albo telematico.

IL SEGRETARIO GENERALE
MONTEMURRO FRANCESCO

La presente deliberazione viene trasmessa in copia a:			
1	Servizio Segreteria		Servizio Tributi
	Servizio Personale	1	Servizio Sistemi Informativi
	Servizio Cultura		Servizio Appalti e Contratti
	Servizio Pubblica Istruzione		Servizio SUAP
	Servizio Sociale		Servizio Urbanistica
	Servizio URP e Informagiovani		Servizio Lavori Pubblici
	Servizio Cultura e Biblioteca		Servizio Manutenzioni
	Servizio Anagrafe, Stato civile, Elettorale		Servizio Polizia Municipale
1	Servizio Finanziario		Servizio Commercio e Attività Produttive